

**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN
LEMBAGA AMIL ZAKAT NASIONAL (LAZNAS)
NURUL HAYAT JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Fakultas Dakwah
Program Studi Manajemen Dakwah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Oleh:

Anggun Melinda
NIM : D20174013

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ

JEMBER

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS DAKWAH MANAJEMEN DAKWAH
JANUARI 2022**

**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN
LEMBAGA AMIL ZAKAT NASIONAL (LAZNAS)
NURUL HAYAT JEMBER**

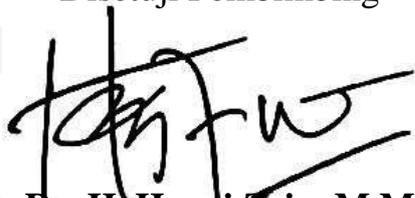
SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Fakultas Dakwah
Program Studi Manajemen Dakwah

Oleh:

Anggun Melinda
NIM: D20174013

Disetujui Pembimbing



Dr. H. Hepri Zein, M.M
NIP. 196902031999031007

**STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN LEMBAGA AMIL ZAKAT
NASIONAL (LAZNAS) NURUL HAYAT JEMBER**

SKRIPSI

telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Fakultas Dakwah
Program Manajemen Dakwah

Hari : Rabu
Tanggal : 5 Januari 2022

Tim Penguji

Ketua



Aprilya Fitriani, M.M
NIP.199104232018012002

Sekretaris



Nuzul Ahadiyanto, S.Psi., M.Si.
NUP.201802165

Anggota:

1. Dr. Siti Raudhatul Jannah, M.Med.Kom
2. Dr. H. Hepni Zein, M.M.



**Mengetahui
Dekan Fakultas Dakwah**

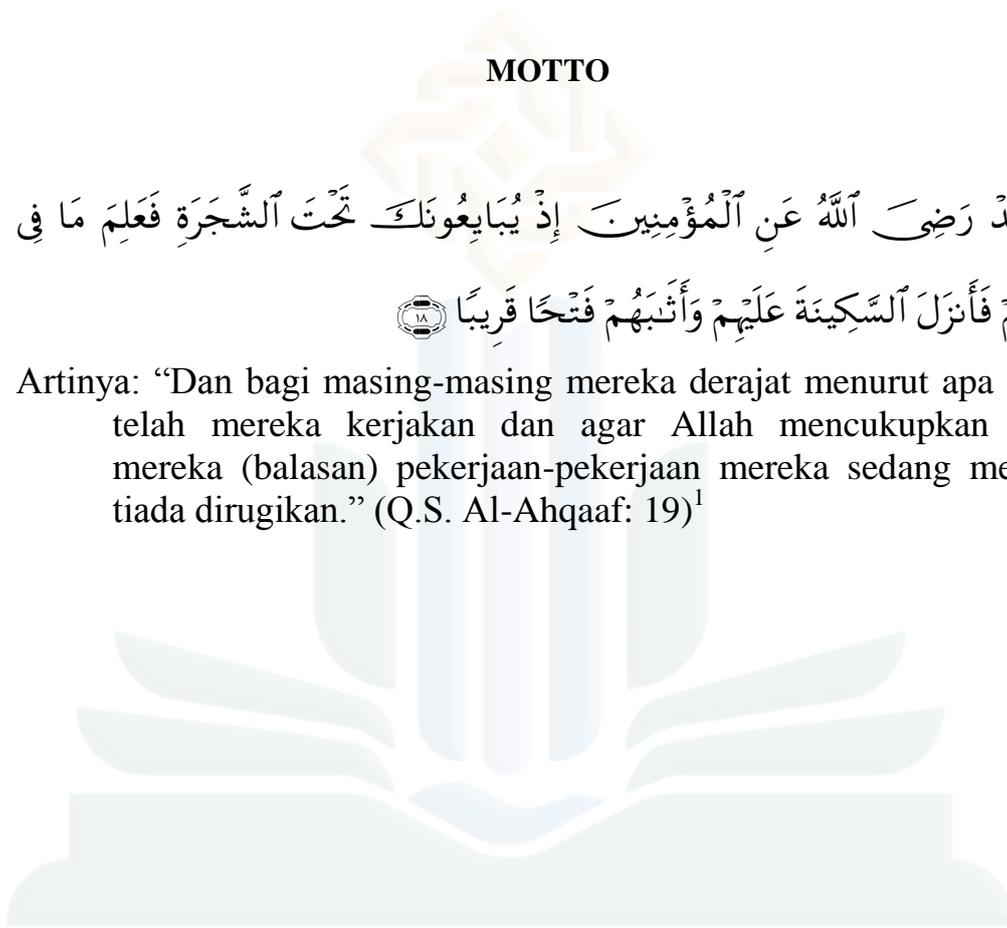


Prof. Dr. Ahidul Asror, M.Ag
NIP.197406062000031003

MOTTO

﴿ لَقَدْ رَضِيَ اللَّهُ عَنِ الْمُؤْمِنِينَ إِذْ يُبَايِعُونَكَ تَحْتَ الشَّجَرَةِ فَعَلِمَ مَا فِي قُلُوبِهِمْ فَأَنْزَلَ السَّكِينَةَ عَلَيْهِمْ وَأَثَبَهُمْ فَتْحًا قَرِيبًا ﴾

Artinya: “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan.” (Q.S. Al-Ahqaaf: 19)¹



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER

¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. (Bandung: CV Jabal Roudhotul Jannah, 2010)

PERSEMBAHAN

Segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang dan dukungan serta do'a dari orang-orang terdekat sehingga skripsi ini telah selesai. Semoga skripsi ini mendapatkan ridho-Nya dan sebagai tanda terima kasih atas selesainya skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Almarhum Bapak saya (Bapak Toyib) atas semua nasihat dan dukungan sebelumnya. Kemudian Ibu saya (Ibu Misnah) yang telah memberikan nasihat dan motivasi. Terima kasih banyak atas limpahan do'a selama ini.
2. Kakak saya (Bagus Setiawan) yang tidak pernah lupa memberikan dukungan dan perhatiannya selama ini.
3. Keluarga besar saya (Yai Jamen) dan tetangga-tetangga dirumah dan teman-teman terdekat yang telah memberikan dukungannya.
4. Teman-teman dari prodi Manajemen Dakwah angkatan 2017.
5. Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang memberikan kesempatan dalam menuntut ilmu dan pengetahuan.
6. Bapak Abdul Latif selaku kepala cabang dan segenap pegawai di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember yang sudah berkenan membantu dan memberikan informasi mengenai penelitian skripsi ini.
7. Syaikhul Khumar Rizmi Iztaba Robbuhu yang telah memberikan waktu dan perhatiannya selama ini. Terima kasih banyak atas dukungan, perhatian, motivasi dan kebaikannya.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunianya. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sehingga penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember”** sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial di program studi Manajemen Dakwah.

Penulis menyusun skripsi ini dengan segala usaha serta memperoleh bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E.,M.M selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Prof. Dr. Ahidul Asror, M.Ag selaku Dekan Fakultas Dakwah
3. Dr. Siti Raudhatul Jannah, M.Med.Kom selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Dakwah.
4. Dr. Aprilya Fitriani, M.M selaku ketua Program Studi Manajemen Dakwah.
5. Bapak Haryu Islamudin, S.Ag, M.Si selaku Dosen Pembimbing Akade (DPA).
6. Bapak Dr. H. Hepni Zein, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan saran dan bimbingan yang berarti bagi saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

7. Dosen-dosen dan segenap karyawan akademika Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
8. Bapak Abdul Latif selaku kepala cabang beserta segenap pegawai Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian serta bersedia menjadi objek dan sumber penelitian.

Penulis menyadari bahwa bimbingan dan bantuan yang diterima ini tidak bisa dibalas semuanya. Semoga Allah SWT yang membalas semua kebaikan selama ini. Penulis menyadari bahwa terdapat banyak kesalahan di penulisan skripsi. Oleh karena itu, penulis berharap kritik dan saran yang membangun dalam perbaikan skripsi serta dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 8 November 2021

Penulis

Anggun Melinda
NIM. D20174013

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

ABSTRAK

Anggun Melinda, 2021 : Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

Kata Kunci: Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kinerja Karyawan, LAZNAS Nurul Hayat

LAZNAS singkatan dari Lembaga Amil Zakat yang berbasis Nasional. LAZNAS yang dibentuk oleh pihak swasta dan bergerak diluar pemerintah. Fungsi utama adalah upaya pengoptimalan dari potensi zakat itu sendiri. LAZNAS Nurul Hayat mempunyai beberapa program kemanfaatan di berbagai sektor dalam layanan sosial masyarakat mulai dari sektor pendidikan, sektor kesehatan, sektor pemberdayaan ekonomi dan sektor dakwah layanan masyarakat.

Fokus penelitian di skripsi ini adalah: 1) Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember. 2) Bagaimana faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) mendeskripsikan strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember. 2) mendeskripsikan faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian lapangan (*research*). Subyek penelitian yang digunakan dengan teknik *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan wawancara terstruktur, observasi non partisipan dan dokumentasi. Keabsahan data dengan menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian ini adalah: 1) Strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember, yaitu penentuan target mulai dari target bekerja, pendapatan dan pencapaian didivisi masing-masing, dukungan manajemen puncak menjadi keberlangsungan strategi pengembangan SDM menerapkan koordinasi program kemanfaatan dari keaktifan karyawan, komitmen para spesialis dan generalis memberikan keahlian teknis selama pengembangan SDM, kemajuan teknologi meningkatkan pembaharuan sistem, kompleksitas organisasi dari tugas individu atau tim diperluas ke beberapa tambahan tugas ke divisi lain, dan gaya belajar karyawan melaksanakan tugasnya dengan bantuan dari sistem informasi manajemen yang ada. 2) Faktor pendukung didalam lembaga ini dengan memberi ke arahan, bimbingan, pendampingan, pemeliharaan terhadap karyawan. faktor penghambat yang terjadi ada pada beban kerja yang berlebih secara mendadak dengan ketepatan waktu dalam pencapaian target hingga membuat para karyawan mengalihkan pekerjaan ke orang lain.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Istilah.....	8
F. Sistematika Pembahasan	9
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	10
A. Penelitian Terdahulu	10
B. Kajian Teori	14
BAB III METODE PENELITIAN	23
A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian.....	23
B. Lokasi Penelitian.....	24
C. Subjek Penelitian.....	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25
E. Analisis Data	27
F. Keabsahan Data	28
G. Tahap – Tahap Penelitian	29

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	31
A. Gambaran Objek Penelitian	31
B. Penyajian Dan Analisis Data.....	49
C. Pembahasan Temuan.....	65
BAB V PENUTUP	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Pernyataan Keaslian Tulisan	
2. Matrik Penelitian	
3. Pedoman Penelitian	
4. Jurnal Kegiatan	
5. Dokumentasi Penelitian	
6. Surat Izin Penelitian	
7. Surat Selesai Penelitian	
8. Biodata Penulis	

UIN

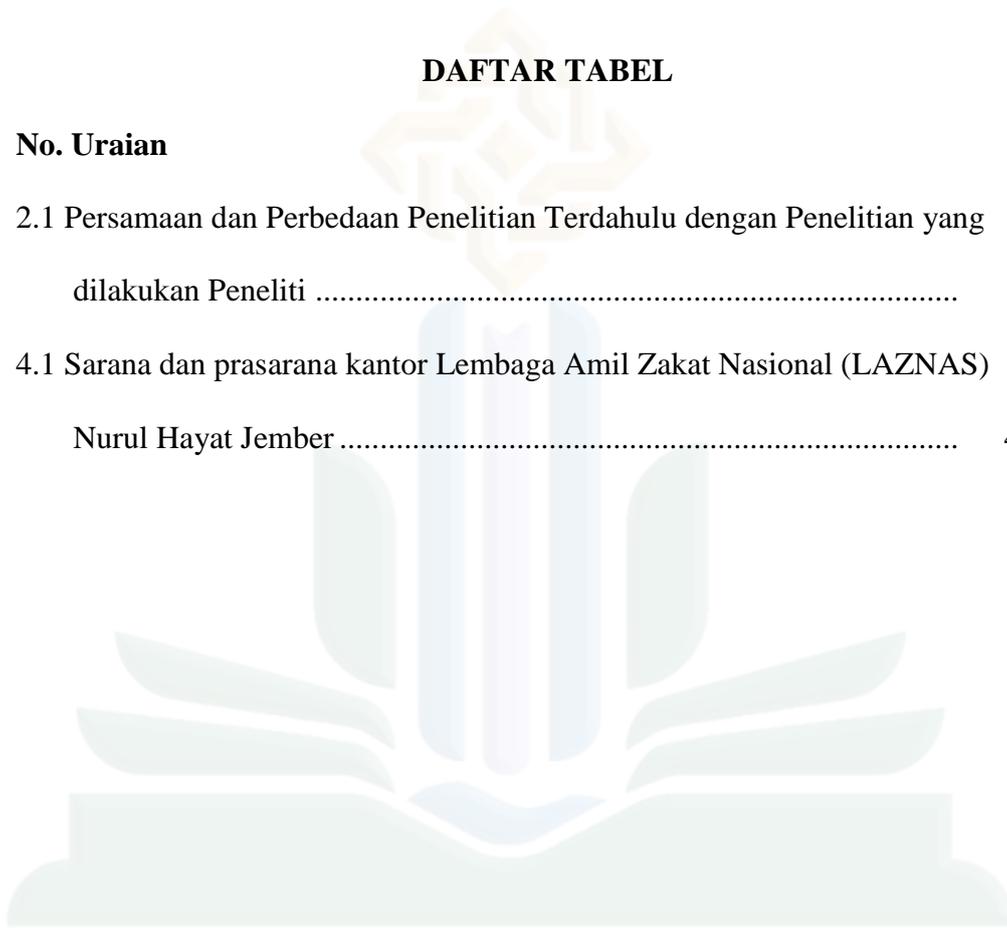
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DAFTAR TABEL

No. Uraian

2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian yang dilakukan Peneliti	13
4.1 Sarana dan prasarana kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember	49



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Sumber daya manusia sebagai potensi yang ada didiri manusia untuk perwujudan makhluk sosial adaptif dan transformatif sehingga dapat mengelola diri serta menuju tatanan kehidupan yang berkesinambungan. Sumber daya manusia merupakan kemampuan daya pikir dan fisik yang dimiliki setiap individu². Sehingga sumber daya manusia dapat menjadi peranan yang paling dominan dalam organisasi untuk dapat meningkatkan keunggulan diri yang lebih baik.

Pencapaian tujuan organisasi untuk mengelola pengembangan sumber daya manusia itu sendiri. Proses yang dilakukan dengan pengelolaan manajemen yang efektif dan efisien. Menurut Handoko yang dikutip dari Mary Porker Follet manajemen sendiri merupakan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain³. Definisi itu menunjukkan bahwa pemimpin untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi melalui orang lain dalam melaksanakan tugas-tugas yang diperlukan nanti.

Dalam mencapai tujuan organisasi ini manajemen personalia harus menunjukkan yang seharusnya dalam mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi dan memelihara karyawan baik dari kuantitas dan kualitas yang tepat. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia sebagai diri seseorang untuk meningkatkan potensi, kreativitas dan kemampuan hingga

² Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2007), 243

³ T. Hani handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua*, (Yogyakarta: BPFE, 2008), 8

integritas yang dicapai lebih baik. Manajemen sumber daya manusia dengan pengembangan potensi yang efektif bagi aktivitas didalam organisasi untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan secara terpadu⁴.

Upaya meningkatkan sumber daya manusia dengan pengembangan tenaga kerja sebagai langkah awal untuk standar perusahaan. Pengembangan potensi diri sebagai proses mengajarkan karyawan baru dengan keterampilan dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaannya. Sedangkan, karyawan lama juga memerlukan belajar keterampilan yang lebih baik melalui pengembangan untuk tujuan dalam memperbaiki kinerja, mempelajari pengetahuan baru dengan teknologi yang memadai serta menyesuaikan kebijakan dan perkembangan organisasi yang baru⁵.

Menurut Sunyoto pengembangan sendiri terdapat ruang lingkup yang lebih luas dalam memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, sikap, kemampuan dan sifat-sifat kepribadian⁶. Kegiatan pengembangan dalam upaya menyiapkan individu untuk mengemban tanggung jawab yang berbeda-beda. Pelaksanaan dari pengembangan sumber daya manusia, setiap individu

⁴ Husein Umar, *Riset Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Sun, 2001), 331

⁵ Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ke-7*, (Jakarta: Prenhallindo, 1997), 83

⁶ Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service, 2012), 145

dituntut untuk mengaktualisasikan kemampuannya, daya pikir maupun daya fisik secara terintegrasi.

Organisasi berharap dalam melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dapat memperbaiki kinerja karyawan, memutakhirkan keahlian para karyawan yang lebih baik ditiap pekerjaannya. Dalam Islam, dijelaskan bahwa setiap manusia telah diberi kelebihan masing-masing pada setiap kebutuhannya. Sebagaimana Allah SWT berfirman:

﴿وَلَقَدْ كَرَّمْنَا بَنِي آدَمَ وَحَمَلْنَاهُمْ فِي الْوَجْرِ وَالْبَحْرِ وَرَزَقْنَاهُمْ مِنَ الطَّيِّبَاتِ وَفَضَّلْنَاهُمْ عَلَى كَثِيرٍ مِّمَّنْ خَلَقْنَا تَفْضِيلًا﴾

Artinya: “Dan sesungguhnya telah kami muliakan anak-anak Adam, Kami angkat mereka didaratan dan dilautan, Kami beri mereka rezeki dari yang baik-baik dan Kami lebihkan dengan kelebihan yang sempurna atas kebanyakan makhluk yang telah Kami ciptakan”. (Qs. Al-Isra: 70)⁷.

Pengembangan sumber daya manusia sangat dibutuhkan untuk organisasi, lembaga atau perusahaan. Termasuk pengembangan sumber daya manusia di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat. Dalam menebar kemanfaatan bagi masyarakat, LAZNAS Nurul Hayat yang sebelumnya berupa Yayasan Nurul Hayat ini dapat membantu dalam dibidang sosial dalam memberdayakan umat atau masyarakat, dakwah, kesehatan, pendidikan dan ekonomi.

Yayasan Nurul Hayat ini merupakan yayasan panti asuhan untuk mengasuh anak-anak yatim piatu dengan membuat usaha dari pemiliknya.

Dari sini, terus berkembang dan tidak hanya panti asuhan saja tetapi juga

⁷ Departemen Agama RI, *Mushaf Al-Quran Al-karim*, (Jakarta : CV Pustaka Al-Kautsar, 2010)

menjadi Yayasan Nurul Hayat. Dengan adanya program kemanfaatan yang terus dikelola dan dikembangkan oleh pemilik, akhirnya dapat terwujudkan LAZNAS Nurul Hayat sebagai landasan zakat umat seluruh Indonesia. Kemudian lembaga ini memiliki legalitas yang jelas sebagaimana pada tahun 2015 mendapat izin sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) sesuai SK. Menteri Agama Nomor 244 tahun 2015. Selanjutnya di tahun 2020 kembali mendapatkan SK perpanjangan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) sesuai dengan SK. Menteri Agama Nomor 903 tahun 2020.

Berkaitan dengan LAZNAS Nurul Hayat ini sudah menyebar ke seluruh Indonesia kurang lebih mencapai 40 kantor cabang⁸. Salah satunya yang ada di kantor cabang LAZNAS Nurul Hayat (LAZNAS) wilayah Jember sebagai penelitian yang dilakukan oleh peneliti. LAZNAS Nurul Hayat Jember didirikan pada Maret tahun 2014 yang berlokasi di Jl. Imam Bonjol No.7, Kaliwates Kidul, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember.

LAZNAS Nurul Hayat Jember terdapat strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di dalamnya mengetahui tingkatan potensi, kemampuan, keunggulan dan kreativitas karyawan agar terintegrasi sebagai komponen unggul yang ada di bidangnya masing-masing. Untuk itu hal-hal yang perlu dilakukan sebagai karyawan menjadikan bekerja sesuai dengan proporsinya setiap karyawan.

Dari strategi pengembangan sumber daya manusia yang dapat dilakukan para karyawan ini dapat diketahui oleh peneliti saat mengetahui

⁸ <https://nurulhayat.org/>, diakses tanggal 27 september 2021

kejadian di lapangan. Kejadian yang sering dirasakan oleh para karyawan sebagai hambatan bekerja ialah beberapa beban kerja yang tidak terselesaikan dengan tepat waktu. Beban kerja yang tinggi berdampak terhadap menurunnya kinerja karyawan. Hal ini terlihat dari kinerja karyawan yang rendah. Pentingnya pendampingan dan arahan *leader* yang ada di lembaga sebagai masukan dan keterbukaan antar karyawan. Sehingga amanah pekerjaan yang diberikan terpenuhi dengan kemampuan diri para karyawan disana. Oleh karena itu, pentingnya melakukan pengembangan sumber daya manusia bagi tiap individu karyawan agar memenuhi standar dan kriteria lembaga dalam menentukan tujuan dan sasaran tersebut.

Berdasarkan uraian-uraian diatas, maka peneliti tertarik ingin melakukan penelitian mengenai sumber daya manusia di LAZNAS Nurul Hayat Jember. Untuk itu penulis menentukan judul penelitian ialah “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember”. Disana peneliti menemukan berbagai hal komponen-komponen dan aspek pendukung dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian diatas, maka fokus penelitian dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember ?

2. Bagaimana faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sebagai gambaran yang dituju dalam melakukan penelitian. Maka dari itu tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember.
2. Mendeskripsikan faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi kontribusi yang sudah diberikan setelah dilakukannya penelitian. Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut:

1. Secara Teoritis
 - a. Penelitian yang dilakukan berharap dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan bagi pembaca khususnya mahasiswa atau mahasiswi terkait pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.
 - b. Hasil dari penelitian dapat menjadi bahan literatur untuk kepentingan dalam mengembangkan ilmu manajemen sumber daya manusia secara luas.

2. Secara Praktis

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia. Kemudian dapat dijadikan sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan berpikir melalui penelitian ini selama masa studi di perkuliahan khususnya dibidang ilmu manajemen.

b. Bagi Civitas Akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi kepustakaan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dan akademisi lain yang ingin melakukan penelitian terkait dengan pengembangan sumber daya manusia didalam ilmu manajemen.

c. Bagi Lembaga

Hasil penelitian ini sebagai bahan pertimbangan yang memberikan informasi tentang pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember. Kemudian bisa menjadi bahan masukan dalam aktivitas manajemen pengelolaan sumber daya manusia agar dapat meningkatkan produktivitas karyawan tersebut.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan arti dari istilah-istilah yang menjadi titik perhatian peneliti di judul penelitian tersebut. Tujuannya agar tidak ada kesalahpahaman terhadap makna istilah sebagaimana dimaksud oleh peneliti⁹.

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia sebagai kegiatan dalam upaya memastikan potensi baik dari keterampilan dan tenaga yang ada di dalam organisasi atau perusahaan. Karena suatu pengembangan dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan melalui pelaksanaan kegiatan tertentu. Sehingga dapat mencapai tujuan untuk dirinya maupun kerjasama tim di dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

2. Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan suatu hasil kerja karyawan di dalam organisasi atau perusahaan serta dapat evaluasi di dalam pelaksanaan kerja baik dari individu maupun kerjasama tim karyawan, maka dapat melihat nilai kinerja karyawan selama periode dari waktu ke waktu. Kemudian hasil kerja yang sudah dicapai pada tiap karyawan didalam organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang tidak bertentangan dengan etika dan melawan hukum.

3. Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS)

LAZ singkatan dari Lembaga Amil Zakat yang berbasis Nasional. LAZNAS sendiri merupakan lembaga amil zakat yang terbentuk dari pihak swasta serta bergerak di luar pemerintah. Fungsi utama dari LAZ

⁹ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, (Jember: IAIN Jember, 2020), 45-46

sendiri sebagai upaya dalam melakukan pengelolaan zakat, menerima infaq dan sedekah. Namun esensi awal dari LAZ adalah upaya pengoptimalan dari potensi zakat.

F. Sistematika Pembahasan

BAB I pendahuluan, pada bab ini membahas tentang konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II kajian kepustakaan, pada penjelasan bab ini tentang teori-teori yang relevan dan berhubungan dengan penelitian ini, dengan memuat ringkasan kajian terdahulu dan kajian teori.

BAB III metode penelitian, merupakan bab yang membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, dan keabsahan data.

BAB IV penyajian data dan analisis, pada bab ini berisi uraian tentang hasil penelitian yang memuat gambaran objek penelitian, analisis data dan pembahasan temuan.

BAB V penutup, berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian serta dilengkapi dengan saran dari peneliti.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Dari judul penelitian yang telah di pilih oleh peneliti, maka terdapat beberapa penelitian terdahulu yang terkait diantaranya:

1. Regita Putri (2020) dari skripsi yang berjudul “*Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru*”, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau-Pekanbaru. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Kemudian teknik pengambilan sampel dengan menggunakan *total sampling* yaitu mengambil seluruh populasi untuk dijadikan sampel yaitu 1 orang pemimpin dan 19 orang karyawan. Berdasarkan hasil penelitian ini dengan metode angket, wawancara, dan observasi menunjukkan bahwa strategi pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh LAZ Swadaya Ummah dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah melakukan program pengembangan diri melalui pendidikan, pelatihan dan motivasi. Baik pendidikan ditempat kerja ataupun magang ditempat yang ditentukan serta adanya pengaruh yang baik terhadap kinerja karyawan. berdasarkan tinjauan ekonomi yang ditunjukkan sesuai dengan aplikasi secara nyata. Adapun perbedaannya adalah pada pengambilan sampel yang dilakukan penelitian saat ini dengan diatas berbeda. Sampel penelitian yang digunakan oleh penelitian di saat ini ialah teknik *purposive sampling*.

Sedangkan penelitian diatas dengan teknik *total sampling*. Persamaan kedua penelitian ini dari fokus penelitian strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan¹⁰.

2. Heriyanti (2020) dari skripsi yang berjudul “*Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tanjung Jabung Timur*”, Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi. Jenis penelitian yang dilakukan didalam penelitiannya adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Kemudian teknis pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitan menunjukkan bahwa ada tiga cara yaitu pelatihan, pemberian insentif dan *reward*. Dari ketiga cara tersebut masing-masing memiliki tingkat kesulitan bagi pegawai BAZNAS dalam mencapainya. Peningkatan kinerja pegawai yang dialami setelah adanya pengembangan sumber daya manusia dengan motivasi terus menunjukkan peningkatan. Namun masih terdapat beberapa kendala yang dialami oleh pegawai BAZNAS tersebut. Adapun persamaan dari penelitian saya dan penelitian diatas ialah dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Untuk perbedaan dari penelitian saya dengan penelitian diatas ialah pada bagian fokus penelitian. Penelitian diatas menunjukkan adanya motivasi dalam meningkatkan

¹⁰ Regita Putri, *Strategi Pengembanan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru*, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau-Pekanbaru, 2020

kinerja karyawan. Walaupun kedua penelitian ini sama-sama menggunakan pengembangan sumber daya manusia.¹¹

3. Miranda (2019) dari skripsi yang berjudul “*Manajemen Sumber Daya Manusia Di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Kalimantan Selatan*”, Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin. Jenis penelitian dengan menggunakan penelitian lapangan (*field researc*) serta pendekatan deskriptif kualitatif. Kemudian teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia di BAZNAS menggunakan identifikasi dan penentuan jumlah SDM. Di dalam perencanaan dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia nanti dengan faktor dukungan internal (sarana, prasarana kantor, perencanaan SDM), dan eksternal (kajian-kajian atau penelitian dari luar kantor dan mitra-mitra). Faktor penghambat internal (SDM dan kebijakan), dan eksternal (kurangnya dukungan pemerintah, kurang adanya sosialisasi, dan banyaknya lembaga lain). Adapun perbedaan dari penelitian saya dan penelitian diatas ialah penelitian saya mengetahui kinerja karyawan dengan melihat strategi yang dilakukan dalam pengembangan sumber daya manusia. Sedangkan penelitian diatas untuk mengetahui pelaksanaan dan perencanaan SDM dengan baik maka dengan mengetahui faktor pendukung internal dan eksternal. Dan penelitian lapangan (*field researc*) dengan pendekatan deskriptif kualitatif.

¹¹ Heriyanti, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tanjung Jabung Timur*, Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi, 2020

Selanjutnya persamaan dari penelitian saya dengan penelitian diatas adalah kesamaan dalam menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.¹²

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Tahun	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Regita Putri	2020	Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru	a. Sama dalam penggunaan metode penelitian kualitatif deskriptif b. Penggunaan judul sama	a. Pengambilan sampel yang berbeda yaitu <i>total sampling</i> b. Lembaga yang dituju di Lembaga Amil Zakat Swadaya
2.	Heriyanti	2020	Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tanjung Jabung Timur	a. Penggunaan sama di metode penelitian kualitatif deskriptif b. Variabel sama di	a. Pengambilan variabel berbeda pada bagian motivasi pegawai b. Lembaga yang dituju di

¹² Miranda, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Kalimantan Selatan*, Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, 2019

				pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kinerja	Badan Amil Zakat Nasional
3.	Miranda	2019	Manajemen Sumber Daya Manusia Di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Kalimantan Selatan	a. Penggunaan sama di metode penelitian kualitatif deskriptif	a. Variabel berbeda di Manajemen b. Lembaga berbeda dengan tertuju pada Badan Amil Zakat

B. Kajian Teori

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia secara umum menurut Marwansyah yang mengutip dari Wexly dan Latham mengemukakan bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan diantaranya keterampilan dan kesadaran diri karyawan yang meliputi pengetahuan dan kemampuan serta memberikan motivasi tiap-tiap individu agar melaksanakan pekerjaan dengan benar¹³. Jadi, pengembangan sumber daya manusia ini sebagai upaya peningkatan

¹³ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 156

potensi dari pengetahuan dan kemampuan lebih baik dari kompetensi, manajerial serta perilaku. Sehingga karyawan dapat berkontribusi untuk kebutuhan organisasi atau perusahaan secara berkala sesuai perkembangan pesaing atau jabatan.

Pengembangan pada tiap-tiap sumber daya manusia sebagai upaya peningkatan lebih baik dari kompetensi, manajerial serta perilaku. Sehingga karyawan dapat berkontribusi untuk kebutuhan organisasi secara berkala sesuai perkembangan pesaing atau jabatan. Oleh karena itu, pengembangan dimulai dari hal apa yang bisa terjadi dan bukan dimulai dari hal apa yang terjadi. Kecepatan dari inovasi pasar baru serta ada perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti di dalam Perusahaan.¹⁴

Menurut Sumarsono sumber daya manusia terdapat dua pengertian, yaitu¹⁵: pengertian pertama adalah sumber daya manusia sebagai usaha kerja yang diberikan selama proses produksi. Dalam hal ini sumber daya manusia merupakan gambaran kualitas usaha yang diberikan saat waktu tertentu. Selanjutnya, pengertian kedua adalah sumber daya manusia yang mampu bekerja dalam upaya memberikan jasa atas usaha kerja tersebut. Sehingga kegiatan ekonomis dapat menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

¹⁴ Husein Umar, *Strategic Manajement in Anction Konsep, Teori, dan Teknik Menganalisis Manajemen Strategis Strategic Business Unit Berdasarkan Konsep Micheal R. porter, Fred R. David, dan Wheelen-Hunger*, (Jakarta : Pt Gramedia Pustaka Utama,2001), 31.

¹⁵ Sonny Sumarsono, *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), 4

Pengembangan sumber daya manusia yang direncanakan oleh manajemen puncak agar dapat mencapai tujuan yang dapat terpenuhi. Rencana awal yang dapat dilakukan ini ialah dimulai dari tujuan, kebijakan inti dan tindakan yang tepat sehingga menimbulkan pertahanan organisasi. Serta eksistensi suatu organisasi dalam menegakkan persaingan terutama inti struktur sehingga memiliki keunggulan kompetitif. Hal ini juga telah dijelaskan dalam Al-Qur'an sebagaimana firman Allah SWT:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَأَفْسَحُوا
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ ائْذِنُوا فَأَذِنُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ
وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman! bila dikatakan, “Berilah kelapangan dalam majelis-majelis,” maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan dikatakan, “Berdirilah kamu,” maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (Q.S. Al-Mujadilah: 11)¹⁶

Beberapa faktor yang diterapkannya dari keberlangsungan pengembangan sumber daya manusia, antara lain:¹⁷

a. Dukungan manajemen puncak

Dukungan dari pemimpin atau atasan sangat dibutuhkan agar berbagai program pengembangan dapat sukses dan berhasil. Jika tidak ada dukungan dari manajemen puncak,

¹⁶ Departemen Agama RI, *Mushaf Al-Quran Al-karim*, (Jakarta : CV Pustaka Al-Kautsar, 2010)

¹⁷ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*, 158

maka program dari pengembangan tidak bisa berjalan dengan baik. Kegiatan dapat berjalan dengan baik ialah para pemimpin harus aktif dalam mengambil bagian di pengembangan sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh organisasi.

b. Komitmen para spesialis dan generalis

Selain dukungan manajemen puncak juga seluruh manajer dari spesialis dan generalis dapat berkomitmen serta bertanggungjawab dalam memberitahukan keahlian teknis selama pengembangan.

c. Kemajuan teknologi

Kemajuan teknologi dapat mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia. Teknologi menjadi peran yang paling dominan dalam memberikan pengetahuan kepada para karyawan. Sehingga perubahan yang terjadi masih berlanjut serta sesuai dengan yang dibutuhkan oleh karyawan.

d. Kompleksitas organisasi

Struktur organisasi sederhana tidak juga membuat pengaturan dan tugas karyawan lebih mudah. Tugas individu atau tim dapat dipercaya dan diperluas. Akibatnya karyawan menghabiskan banyak waktu di pekerjaan. Serta menjalankan tugas lebih kompleks dari pekerjaan sebelumnya.

e. Gaya belajar

Gaya belajar dalam meningkatkan keterampilan dan keahlian juga berbeda pada setiap individu. Hal itu dapat mempengaruhi pengembangan pada karyawan itu sendiri. Seorang karyawan dapat mudah beradaptasi dari prinsip-prinsip pembelajaran yang sudah diterapkan, maka mudah bagi mereka dalam mengikuti pengembangan sumber daya manusia.

Proses pengembangan potensi atau keterampilan sumber daya manusia untuk masa yang akan datang. Menurut Singodimedjo, pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses persiapan individu-individu untuk dapat memikul tanggungjawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi, dan biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.¹⁸ Dari uraian diatas, bahwa sumber daya manusia akan dapat memicu kualitas karyawan dan memiliki keterampilan yang tinggi jika mampu mengembangkan keahlian masing-masing.

Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia harus berdasar dari metode atau cara yang sudah ditetapkan perusahaan itu sendiri. Program pengembangan ditetapkan langsung dari penanggungjawab kegiatan atau sebuah tim. Sebelum dilaksanakannya organisasi ada tujuan, sasaran, proses dan jangka waktu yang telah ditetapkan.

¹⁸ Markum Singoadmodjo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya: SMMAS, 2002), 2

Menurut Sondang yang dikutip oleh Sunyoto menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan suatu kegiatan pengembangan sumber daya manusia di suatu organisasi maka diperlukan tahapan-tahapan pengembangan, antara lain:¹⁹

- a. Penentuan kebutuhan
- b. Penentuan sasaran
- c. Penentuan isi program
- d. Identifikasi prinsip-prinsip belajar
- e. Pelaksanaan program
- f. Penilaian pelaksanaan program

2. Kinerja Karyawan

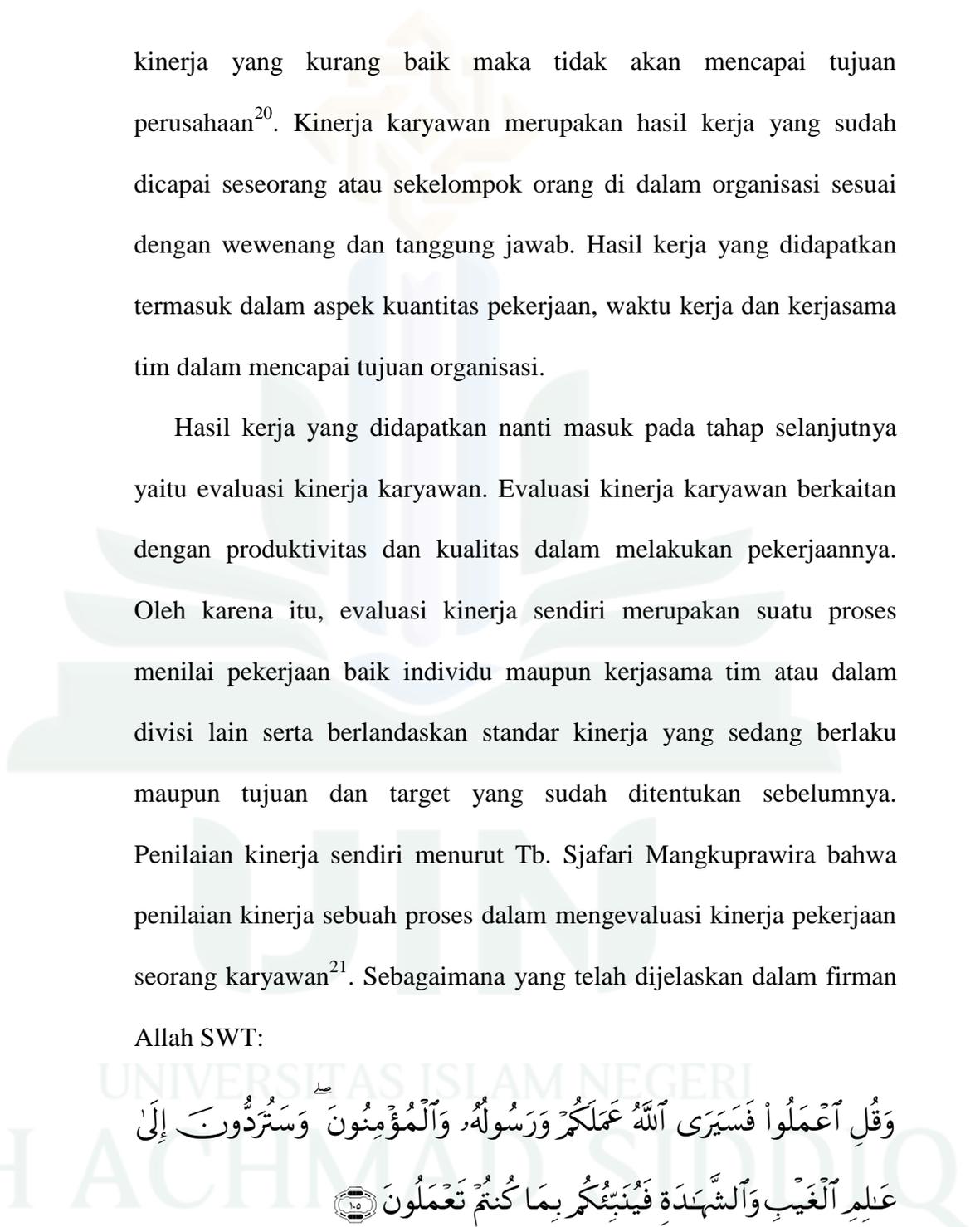
Kinerja merupakan suatu prestasi kerja atau hasil kerja dengan perolehan yang tinggi sesuai dengan target atau pencapaian dari perusahaan tersebut. Dengan demikian, kinerja karyawan akan meningkatkan produktivitas karyawan di perusahaan dalam mencapai tujuannya. Menurut Anoraga mengemukakan pendapatnya tentang kinerja adalah merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode serta dapat diukur dari kemampuan seseorang dalam menyelesaikan tugas.

Kinerja ini terdapat standar pencapaian yang dapat dipenuhi, sehingga bagi karyawan yang mencapai standar perusahaan berarti kinerja baik akan mendapatkan pencapaian tujuannya. Sebaliknya jika

¹⁹ Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service, 2012), 148

kinerja yang kurang baik maka tidak akan mencapai tujuan perusahaan²⁰. Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang sudah dicapai seseorang atau sekelompok orang di dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab. Hasil kerja yang didapatkan termasuk dalam aspek kuantitas pekerjaan, waktu kerja dan kerjasama tim dalam mencapai tujuan organisasi.

Hasil kerja yang didapatkan nanti masuk pada tahap selanjutnya yaitu evaluasi kinerja karyawan. Evaluasi kinerja karyawan berkaitan dengan produktivitas dan kualitas dalam melakukan pekerjaannya. Oleh karena itu, evaluasi kinerja sendiri merupakan suatu proses menilai pekerjaan baik individu maupun kerjasama tim atau dalam divisi lain serta berlandaskan standar kinerja yang sedang berlaku maupun tujuan dan target yang sudah ditentukan sebelumnya. Penilaian kinerja sendiri menurut Tb. Sjafari Mangkuprawira bahwa penilaian kinerja sebuah proses dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seorang karyawan²¹. Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam firman Allah SWT:



 وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ
 عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya: “Dan katakanlah: “bekerjalah kamu”, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui yang ghaib dan yang nyata, lalu

²⁰ Panji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2005), 182

²¹ Tb. Sjafari Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), 233

pendekatan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.” (Q.S. at-Taubah:105)²²

Kemudian penilaian kinerja karyawan menurut Dharma adalah sebagai berikut:

- a. Kedisiplinan yaitu penilaian kedisiplinan dalam mematuhi kebijakan yang ada serta karyawan dalam melakukan pekerjaan sesuai instruksi yang telah diberikan.
- b. Kreativitas yaitu merupakan penilaian kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitas untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga bisa bekerja lebih berguna dan berhasil
- c. Bekerjasama yaitu sebagai penilaian kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerjasama dengan karyawan lain secara *vertikal* atau *horizontal* baik diluar maupun didalam sehingga dapat memperoleh pekerjaan yang lebih baik.
- d. Kecakapan yaitu sebuah penilaian untuk menyelaraskan berbagai macam elemen yang terlibat di dalam penyusunan kebijakan dari situasi manajemen.²³

3. Lembaga Amil Zakat Nasional

Lembaga amil zakat yang disingkat menjadi LAZ menurut Pasal 1 Ayat 8 undang-undang No. 23 Tahun 2011 yaitu pengelolaan zakat yang menyebutkan lembaga amil zakat yang dibentuk untuk masyarakat dan memiliki tugas membantu dalam pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Pada

²² Departemen Agama RI, *Mushaf Al-Quran Al- karim*, (Jakarta : CV Pustaka Al-Kautsar, 2010)

²³ Dharma, *Manajemen Supervisi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2001), 150

Pasal 17 yang menjelaskan maksud dan tujuan pendirian LAZ yakni membantu BAZNAS untuk pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat masyarakat dapat membentuk LAZ²⁴.

Ketentuan ini dapat dipandang sebagai hal yang memperkecil peran dan eksistensi LAZ. Karena secara tidak langsung LAZ ada diposisi subordinat dari BAZ yang dibentuk oleh pemerintah. Dari pergeseran ini yang ditentang oleh sejumlah LAZ yang sudah bergabung dalam forum zakat. Bahkan ada suatu wacana dalam melakukan *judicial review* kepada Mahkamah Konstitusi meskipun instrumen yang keberlakuannya dari peraturan pemerintah diberi tenggat satu tahun²⁵.

²⁴ Nasrullah, Kholil Nawawi, Ikhwan Hamdani, *Manajemen Pemasaran Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Studi Kasus : Baitul Maal Hidayatullah (BMH) Pusat Jakarta*, Jurnal Ekonomi Islam Vol. 11 No. 1 (2020),

<https://www.jurnalfai-uikabogor.org/index.php/alinfoq/article/view/619>

²⁵ Alvan Fathony, *optimalisasi peran dan fungsi lembaga amil zakat dalam menjalankan fungsi sosial*, Jurnal Vol. 2 No. 2 (2018),

<https://www.ejournal.unuja.ac.id/index.php/hakam/article/view/327>

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang merupakan prosedur dalam menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari temuan-temuan empiris secara rinci dan akurat. Penelitian digunakan untuk melihat kondisi obyek secara alamiah dan peneliti sebagai instrumen (sumber utama). Pengambilan sampel yang diterapkan peneliti secara *purposive*. Dimana *purposive* merupakan teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Adapun maksudnya yaitu misal orang yang dituju dianggap paling tahu dari hal-hal yang berkaitan dengan sumber data atau seseorang yang memiliki wewenang dan kekuasaan untuk memudahkan peneliti menjelajah obyek dan sosial yang diteliti²⁶. Teknik pengumpulan data dengan triangulasi sumber.

Kemudian bentuk penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif sendiri adalah penelitian yang mengupayakan untuk mengamati permasalahan secara sistematis dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat obyek tertentu. Penelitian deskriptif bertujuan untuk memaparkan, menggambarkan, dan memetakan fakta-fakta yang berdasarkan kerangka berpikir tertentu.

Pendekatan yang dipilih karena dapat mendeskripsikan hasil dari penelitian mulai dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Sehingga

²⁶ Sugiyono, *Statistika Untuk Penelitian*, Cetakan Ketujuh, (Bandung: CV Alfabeta, 2008), 122

peneliti dapat menganalisis serta mendeskripsikan data yang dihasilkan. Selain itu peneliti juga menggunakan jenis penelitian dari pendekatan deskriptif menjadi salah satu metode yaitu penelitian lapangan (*field resesrch*).

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di Jl. Imam Bonjol No.7 LT.1, Tegal Besar Kulon, Tegal Besar, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68118. Dalam hal ini merupakan salah satu kantor wilayah cabang di Kabupaten Jember.

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini sebagai sumber informan dalam penelitian ini dengan menggunakan *purposive* sampling yaitu teknik penetapan sampel dengan pengambilan informan berdasarkan kriteria tertentu sehingga subyek penelitian yang diambil dalam penelitian ini yaitu:

1. Kepala Cabang Bapak Abdul Latif, S.H.I Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember yang memiliki peran penting dalam pengembangan sumber daya manusia.
2. Karyawan dikantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember yang diambil yaitu Rofiqoh YulistiowTahaati, S.E., Luvi Nendia, S.E., Aryudi Irawan, S.T., Siti Cholifa, S.P.

D. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data menjadi langkah awal didalam penelitian, karena tujuan utamanya adalah untuk mendapatkan data²⁷.

Adapun teknik pengumpulan data yaitu:

1. Observasi

Teknik observasi sendiri adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis dengan unsur-unsur di suatu gejala dalam objek penelitian²⁸. Kemudian peneliti menggunakan jenis *non-participian observer*, dimana peneliti tidak ikut terlibat secara langsung dan hanya mengamati keadaan lapangan. Observasi yang dilakukan ini memperoleh data diantaranya:

- a. Letak geografis dan lokasi penelitian di sekitar Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.
- b. Sarana dan Prasarana sebagai pendukung pengembangan sumber daya manusia secara tidak langsung di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pengambilan data dengan cara menanyakan pertanyaan ke seseorang yang menjadi informan. Adapun cara dari wawancara ini yaitu bercakap-cakap secara tatap muka²⁹. Peneliti menggunakan metode wawancara terstruktur dimana yang digunakan dengan berupa tanya jawab secara langsung kepada informan yang telah

²⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 224

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), 300

²⁹ Arifuddin, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2009), 131

ditentukan. Sebelum dilaksanakannya penelitian dan wawancara tersebut, maka peneliti membuat pedoman atau daftar pertanyaan dengan bantuan dari aplikasi perekam suara yang ada pada *handphone* peneliti. Serta melakukan pencatatan hal-hal yang penting. Pertanyaan yang diajukan kepada informan diantaranya:

- a. Profil yayasan Nurul Hayat pusat dan berdirinya LAZNAS Nurul Hayat Jember, visi misi beserta deskripsi jabatan yang dimiliki oleh narasumber lembaga.
- b. Mengenai adakah strategi pengembangan sumber daya manusia
- c. Langkah awal dalam melakukan strategi pengembangan sumber daya manusia
- d. Metode strategi pengembangan diri oleh karyawan baik di luar maupun di dalam lembaga
- e. Pelaksanaan strategi pengembangan sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja karyawan
- f. Mengenai faktor pendukung dari pengembangan diri karyawan
- g. Serta faktor penghambat yang terjadi saat peningkatan kinerja karyawan

3. Dokumentasi

Peneliti menggunakan teknik dokumentasi dari selain teknik wawancara dan observasi. Teknik dari dokumentasi yaitu sebagai teknik pengumpulan data dan informasi melalui pencarian serta dari penemuan

bukti-bukti tertentu³⁰. Mencari data ini dengan cara menelaah dokumen-dokumen yang berhubungan dengan LAZNAS Nurul Hayat Jember. Penelitian ini memperoleh data sebagai berikut :

- a. Profil dan sejarah Yayasan Nurul Hayat pusat dan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.
- b. Visi dan misi Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.
- c. Struktur organisasi LAZNAS Nurul Hayat Jember
- d. Dan dokumen-dokumen yang lainnya

E. Analisis Data

Pada penelitian ini analisis data yang dilakukan saat pengumpulan data berlangsung serta setelah selesai pengumpulan data. Menurut pendapat Miles Huberman dan Saldana mengemukakan bahwa aktivitas dari analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai selesai, sehingga datanya jenuh³¹. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model Miles dan Huberman sebagai berikut:³²

1. Reduksi Data

Reduksi data berarti merangkum, memilah, memfokuskan pada hal-hal penting, kemudian dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas dari hasil pencatatan, pengetikan, penyuntingan atau alat tulis lainnya).

³⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, 140-141

³¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 246

³² Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Model-model Baru, terjemahan Tjetjep Rohendi Rohidi*, (Jakarta: UI-Press, 2014), 15-18

Sehingga mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data nantinya.

2. Penyajian Data

Langkah selanjutnya yaitu dengan penyajian data. Penyajian data dapat dilakukan dengan bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Kemudian penyajian data ini dapat memudahkan dalam memahami hal-hal yang terjadi serta melakukan perencanaan kerja selanjutnya berdasarkan hal yang telah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Kesimpulan di dalam penelitian ini menjadi langkah terakhir kemukakan hasil yang bersifat sementara, dan bisa berubah bila tidak ditemukannya bukti-bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Tetapi, jika kesimpulan yang dikemukakan di tahap awal dan didukung oleh bukti-bukti yang valid sehingga memperoleh kesimpulan yang kredibel. Data-data yang terkumpul dari peneliti dapat memberikan dan mendeskripsikan persoalan yang bersifat umum dari Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data sebagai konsep yang memperlihatkan keadaan data didalam penelitian. Dalam menguji suatu keabsahan data maka peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah merupakan teknik pemeriksaan keabsahan yang memanfaatkan dari sesuatu lain. Teknik triangulasi sumber yang paling banyak digunakan oleh para peneliti adalah

pemeriksaan melalui sumber lainnya. Adapun empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksa yang memanfaatkan pengguna sumber metode, penyidik, dan teori³³.

Hal ini peneliti menggunakan triangulasi sumber konsep untuk pemeriksaan atau keabsahan data. Triangulasi sumber yaitu triangulasi sumber yang berarti peneliti dalam mendapatkan data dari sumber data yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Misalnya, melakukan wawancara mendalam kepada orang-orang yang berbeda-beda tetapi teknik yang digunakan sama. Peneliti menggunakan triangulasi sumber dalam penelitian ini.³⁴

G. Tahap-Tahap Penelitian

Proses penelitian akan terlaksana sistematis, maka peneliti memerlukan tiga tahapan yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan

Langkah awal yang dilakukan peneliti adalah mencari tempat penelitian, lalu hal-hal yang ada pada tempat penelitian, persoalan dan mencari referensi terkait. Peneliti mengambil fokus penelitian pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.

Adapun tahap pra lapangan meliputi:

- a. Menentukan lokasi penelitian
- b. Menyusun rancangan penelitian
- c. Mengurus surat perizinan

³³ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1990), 330

³⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 241-242

- d. Menyiapkan bahan wawancara
 - e. Memilih informan
2. Tahap Pelaksanaan

Selanjutnya persetujuan izin penelitian didapatkan maka peneliti akan lapangan tempat penelitian dan langsung melakukan pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi untuk memperoleh data yang berkaitan dengan judul penelitian di Lembaga Amil Zakat Nasional LAZNAS Nurul Hayat Jember tersebut.

3. Tahap Penyusunan Laporan

Kemudian peneliti telah mendapatkan data dari pengumpulan data sebelumnya, maka akan dilakukan analisis data. Kemudian menyajikan data dari hasil analisis data dengan membentuk laporan penelitian selanjutnya bisa diserahkan ke dosen pembimbing agar bisa direvisi untuk kekurangan dan kesalahan penulisan data.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Profil Yayasan Nurul Hayat

Yayasan Nurul Hayat diakui sebagai yayasan yang beretos perusahaan dengan menebar kemanfaatan bagi ummat. Yayasan Nurul Hayat ini merangkul semua golongan untuk kebermanfaatan ummat serta beramanah dari terauditnya akuntan publik dengan nilai wajar tanpa pengecualian. Kemudian di dalam kemandirian ini gaji karyawan Nurul Hayat dipenuhi dari hasil unit usaha. Sehingga amanah zakat semakin optimal dalam program pemberdayaan dan profesional dalam menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 serta berkonsisten terhadap penerapan budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin). Berdasarkan keterangan diatas, Yayasan Nurul Hayat memiliki legalitas diantaranya:

- a. Keputusan Menteri Agama Nomor 244 tahun 2015 tentang pelantikan Nurul Hayat sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS).
- b. Surat pendaftaran Nadiz Wakaf Produktif Nomor 3.300186 tahun 2017 dari Badan Wakaf Indonesia (BWI).
- c. *Rundown* Rapat Luar Biasa Yayasan Nurul Hayat Surabaya Nomor 117, tanggal 27 Februari 2012.
- d. Ratifikasi Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tanggal 03 Oktober 2007 Nomor: C-3242. HT. 01.02.TH

2007 dan telah diumumkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia pada tanggal 02-01-2008 Nomor 1 dengan tambahan No. 3/2008.

Kemudian terdapat beberapa Unit bisnis sebagai pendukung untuk kemandirian di Yayasan Nurul Hayat diantaranya:

- a. PT. Nur Hamdalah Prima Boga (NH Prima Boga)
 - 1) Aqiqah Nurul Hayat
 - 2) Walimah Organizer
- b. PT. Nur Hamdalah Prima Wisata (NH Prima Wisata)
 - 1) *NH Tour and Travel*
- c. PT. Nur Hamdalah Prima Cipta (NH Prima Cipta)
 - 1) *NH Propety*
- d. CV Nusa Hikmah
 - 1) Percetakan dan industri kreatif
- e. Koperasi Syariah Pilar Mandiri

Adapula program-program kemanfaatan di berbagai sektor dalam melakukan layanan sosial masyarakat luas seperti, sektor pendidikan, sektor kesehatan, sektor pemberdayaan ekonomi dan sektor dakwah layanan masyarakat. Semua program dari empat sektor diatas juga dilakukan di berbagai cabang seluruh Indonesia. Adapun program-program dari empat sektor diatas yang masuk di kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat wilayah cabang Kabupaten Jember antara lain:

- a. Pesantren Binaan Nurul Hayat Jember ini bertempat di Karanganyar Ambulu dengan jumlah 73 anak yang diberi biaya dan juga masuk kategori yatim dhuafa (adik yatim di pesantren wajib menghafal Al-Qur'an).
- b. SAYANG (Sahabat Yatim Cemerlang) ini terdapat 450 anak yatim dhuafa yang mendapatkan beasiswa setiap bulan.
- c. Pembinaan Yatim sudah ada 12 titik wilayah (Jenggawah, Jelbuk, Wuluhan, Kalisat, Patrang, Sukorambi, Rambipuji, Nogosari, Gugut, dll) yang di dalamnya ada pembinaan khusus bagi anak yatim dhuafa yang berbakat dengan terdiri dari latihan Qari', Al-Banjari, kursus bahasa arab, bahasa inggris dan komputer.
- d. SAJADA (Santunan Janda Tua Dhuafa) terdapat 125 lansia dhuafa pada setiap bulan mendapatkan sembako.
- e. Warung Berkah merupakan kegiatan makan gratis yang dilaksanakan setiap hari jum'at di 5 titik warung yaitu depan RS. Soebandi, pasar Tanjung, pasar Gebang, Jenggawah, selatannya pasar Mangli.
- f. Kajian Ahad Dhuha, setiap hari minggu akan diadakan kajian bertempat di beberapa masjid salah satunya masjid Al-Fatih, perumahan Queen Gardenia, Tegal Besar Jember.
- g. Kajian Bunda Yatim, merupakan kegiatan mengaji atau istiqosah dan tahlil untuk mencari ridho ilahi dengan meraih sukses yang hakiki.

- h. Bedah Rumah, persyaratan yang dapat diajukan dengan melalui survei tempat tinggal atau rumah yang memang layak untuk bedah rumah. Biasanya bedah rumah ke anak yatim piatu, lansia dan janda dhuafa.
- i. SAHABAT (Santunan Kesehatan dan Berobat) yang dilaksanakan setiap bulan mengeluarkan kurang lebih 2 juta untuk ratusan faqir miskin yang diobati secara gratis.
- j. DANSOS (Dana Sosial) merupakan bantuan yang dibutuhkan oleh orang lain. Seperti bantuan untuk menebus obat bagi pasien yang tidak mampu membeli. Ada juga menebus ijazah siswa-siswi karena masih ada tunggakan hutang di sekolah, dan lain-lain. Biaya yang di keluarkan oleh Nurul Hayat Jember berkisar 5 juta setiap bulannya.
- k. SIGAP (Aksi Tanggap Bencana) merupakan bantuan berupa makanan dan pemberian obat-obatan saat bencana berlangsung. Nurul Hayat selama ini sudah membantu korban bencana mulai dari letusan Gunung Kelud, Sinabung dan tragedi kemanusiaan di Kota Gaza Negara Palestina. Serta bencana-bencana di Lombok, Palu, Donggala, Banten, Kencong Jember, Gowa Sulawesi dan lain-lain.
- l. GENPRES (Generasi Prestasi) merupakan beasiswa bagi anak yatim dhuafa yang berprestasi. Beasiswa yang dikeluarkan Nurul Hayat Jember kurang lebih 21 anak di Kota Jember, Jelbuk, Wuluhan dan lain-lain.

- m. Rombongan Berkah, Nurul Hayat membantu keluarga yang mau berusaha tapi tidak ada rombongan atau sudah rombongan yang digunakan sebelumnya telah rusak.
- n. Peduli Masjid merupakan bantuan ke beberapa masjid untuk memperbaiki bangunan serta memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan oleh atasan.
- o. PILAR Mandiri (Penciptaan Lapangan Kerja Mandiri) merupakan bantuan modal usaha tanpa ada bunga dan nanti diberi pendampingan kewirausahaan untuk anggota binaan. KBJ (Koperasi Berani Jujur)
- p. MATABACA (Majelis Taklim Abang Becak) ini merupakan program pendampingan dan pemberdayaan Abang Becak.
- q. IBUQU (Insentif Bulan Guru Al-Qur'an) merupakan pemberian insentif dan ada 250 guru Al-Qur'an dalam pendampingan usaha ekonomi kreatif.
- r. Desa Madani adalah merupakan pembinaan desa yang tertinggal menjadi desa lebih berdaya melalui pendirian pusat dakwah dan program pemberdayaan ekonomi masyarakat seperti pemberian ternak kambing yang ada di daerah Garahan Silo. Terdapat 100 ekor kambing yang ditenak dengan keseluruhan biaya 130 juta.
- s. SARPRAS TPQ (Sarana dan Pra Sarana TPQ) kurang lebih ada 66 TPQ yang telah mendapatkan bantuan sarana dan prasarana.

t. SURGA Desa (Sumur untuk Warga Desa) ini merupakan bantuan untuk membangun atau mengebor air di beberapa tempat yang kesulitan mendapatkan air. Adapun di berbagai titik tempat yang dituju seperti daerah Gunitir (Arjasa), Klungkung (Sukormbi) dan lain-lain.

2. Sejarah

Awal berdiri Lembaga Nurul Hayat ini dimulai dari panti asuhan. Panti asuhan ini sudah ada sejak tahun 2001. Di tahun tersebut Ketua Yayasan Bapak H. Muhammad Molik dari hasil modal usahanya untuk disisihkan sebagian dari rezeki yang diperoleh agar dapat mengasuh dan membantu anak-anak yatim. Panti Asuhan Nurul Hayat disahkan SK Menteri Kehakiman pada tanggal 21 September 1999 No C-1805. HT.03.02-Th. 1999. Kemudian dari sini berkembang dari sebuah panti asuhan saja dan agar dapat bermanfaat lebih luas lagi maka pada akhirnya terbentuklah sebuah Yayasan Nurul Hayat sesuai SK. Menteri Hukum dan HAM RI Nomor C-3242. HT.01.02-Th. 2007.³⁵

Kemudian lembaga ini terus berkembang dari tahun ke tahun dan atas izin Allah SWT maka mulai membuka berbagai cabang dalam upaya menebar kemanfaatan. Pada akhirnya di tahun 2015 mendapat izin sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) sesuai SK. Menteri Agama Nomor 244 tahun 2015. Selanjutnya di tahun 2020

³⁵ <https://nurulhayat.org/> , diakses tanggal 5 oktober 2021

kembali mendapatkan SK perpanjangan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) sesuai dengan SK. Menteri Agama Nomor 903 tahun 2020. Serta Nurul Hayat juga sudah memiliki lebih dari 40 cabang tersebar di seluruh Indonesia.³⁶

Kemudian kantor dari LAZNAS Nurul Hayat menyebar keseluruh Indonesia, salah satunya yang ada di kantor cabang di wilayah Kabupaten Jember tersebut. Kantor cabang ini didirikan pada bulan Maret di tahun 2015.

3. Visi dan Misi

a. Visi

Mengabdikan kepada Allah SWT dengan membangun Ummat

b. Misi

Melaksanakan program-program dakwah, pemberdayaan ekonomi dhuafa, pemberdayaan pendidikan yatim-dhuafa, dan pemberdayaan kesehatan.

4. Letak Geografis dan Lokasi Kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember

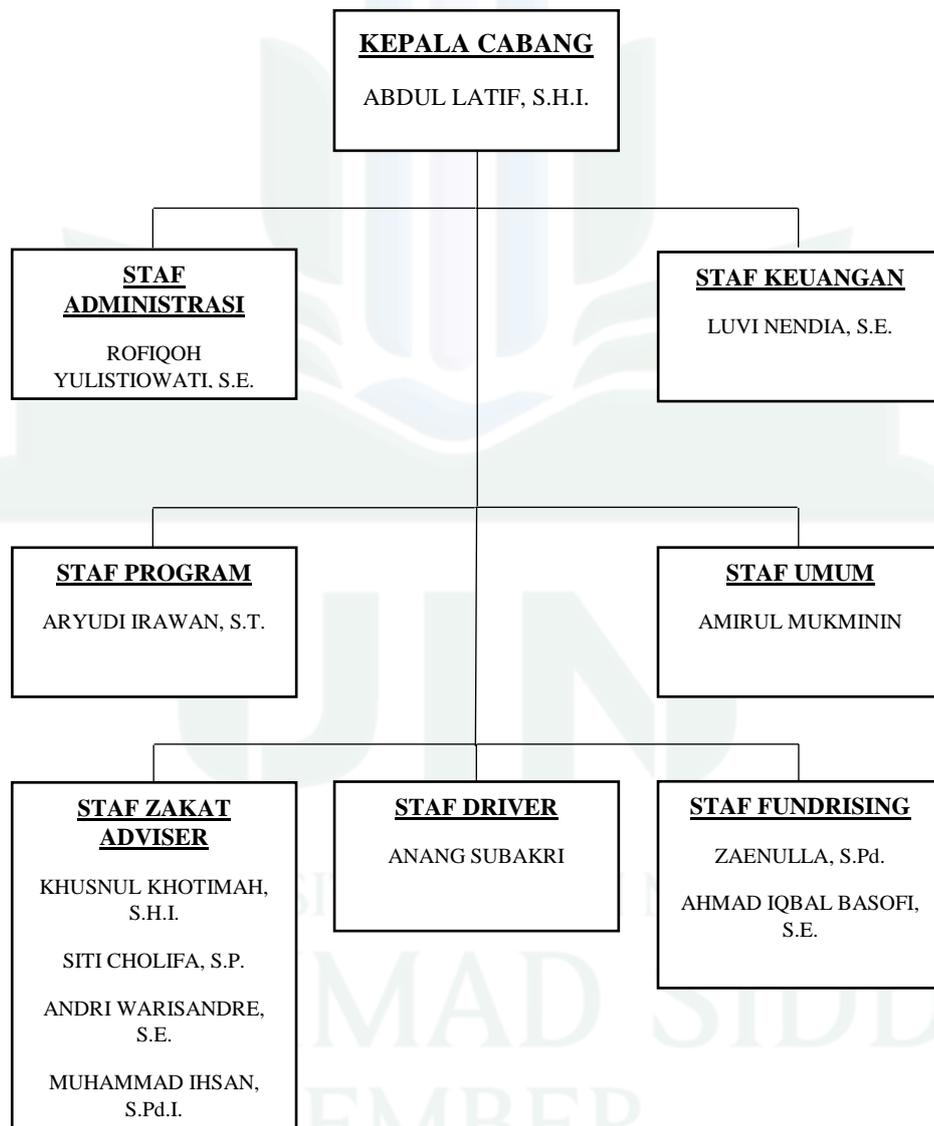
Lokasi kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember terletak di jalan Imam Bonjol Nomor 7, Kaliwates Kidul, Kaliwates, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember dengan batasan-batasan sebagai berikut:

- a. Arah utara : Jalan Argopuro dan perumahan Argopuro

³⁶ <https://nurulhayat.org/> , diakses tanggal 6 oktober 2021

- b. Arah selatan : PCNU Jember
- c. Arah timur : Rumah Sakit Umum Kaliwates
- d. Arah barat : Makam Al Habib Aqil Bin Salam Al ‘Athos dan Kantor Otoritas Jasa Keuangan

5. Struktur Organisasi



6. Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

a. Kepala Cabang

- 1) Melakukan *meeting* pagi, mendoakan keluarga besar NH dan donatur serta *stand up meeting*
- 2) Koordinasi dengan staf program untuk agenda tertentu
- 3) Koordinasi dengan staf zakat *adviser* tentang agenda camping menarik tertentu
- 4) Koordinasi dengan staf umum untuk membuat Video agenda tertentu
- 5) Cek *dashboard* ZIS dan aqiqoh
- 6) Cek Scrum
- 7) Kawal posting ZIS dan aqiqoh di media sosial
- 8) Tanda tangan BKK, BKM
- 9) Cek MLK dan BSC
- 10) Otorisasi pengajuan dana dan pengajuan *mustahik*
- 11) Kawal eveNHger dan marketing day
- 12) Membuat camping ZIS
- 13) Pengajuan desain kajian ahad dhuha
- 14) Survei ke lapangan khusus bedah rumah
- 15) Kunjungan dapur aqiqoh dan *suplayer*
- 16) Mengerjakan *turn over* dan *timesheet*
- 17) Cek wilayah penyebaran brosur dan banner aqiqoh
- 18) Cek pendapatan data lama dan baru ZA

- 19) Cek pendapatan data lama dan baru FR
- 20) Rapat dengan mitra dapur
- 21) Cek dan meng OK perawatan aset Jember
- 22) Penarikan uang di BSI dan CIMB Niaga
- 23) Koordinasi dengan Korda Yatim tentang kajian bunda yatim
- 24) Bantu mengundang pemateri kajian bunda yatim
- 25) Menghadiri kajian bunda yatim jika pemateri orang baru

b. Staf Keuangan (merakap sebagai admin ZIS juga)

- 1) Terima dan input data donatur atau *customer* melalui tatap muka atau telepon (tgl 1-30 setiap ada donatur atau *customer*)
- 2) Mengisi buku tamu online (tgl 1-30 setiap ada donatur atau *customer*)
- 3) Update donatur via transfer dari FR atau ZA dan donatur (di GD DT Transfer)
- 4) Menerima setoran donatur tetap, donatur baru dan insidental dari FR atau ZA (tgl 1-30 setiap ada setoran dari FA atau ZA)
- 5) Update perolehan FR atau ZA di excel data perolehan masing-masing (tgl 1-30 setiap ada setoran dari FR atau ZA)
- 6) Input setoran FR atau ZA di *cyber* (Tgl 1-30 setiap ada setoran dari FR atau ZA)
- 7) Membuat BKM dan BKK pendapatan ZIS (tgl 1-30 setiap ada setoran dari FR atau ZA)
- 8) *Update* LKH dan LH Bank (tgl 1-30 setiap ada transaksi harian)

- 9) Membuat BKM dan BKK kasir ZIS (tgl 1-30 setiap ada transaksi harian)
- 10) Menghitung *cash opname* (tgl 1-30 setelah *update* LKH)
- 11) Input transaksi ANAS dan AQQ di MYOB dan otoritas di LKH (tgl 1-30 setiap ada transaksi harian)
- 12) *Update* perubahan data ZIS (tgl 1-30 setiap ada perubahan data)
- 13) Cek pengeluaran *Laysos* di akun kasir *laysos* (tgl 1-30 setiap ada transaksi)
- 14) Input harian transaksi bank di MYOB (setiap hari senin seminggu sekali)
- 15) Mencari ID dan akad donatur transfer di GD DT transfer dan input di *cyber* (setiap hari kamis dan jum'at seminggu sekali)
- 16) Mengirim *turn over* (setiap tanggal 20 satu bulan sekali)
- 17) *Update timesheet* di GD (setiap tanggal 25 satu bulan sekali)
- 18) Mengirim laporan FR dan ZA termin 1 (setiap tanggal 26 satu bulan sekali)
- 19) Mencetak kwitansi FR (setiap tanggal 27 satu bulan sekali)
- 20) Input kwitansi kembali FR (setiap tanggal 1 dan 2 satu bulan sekali)
- 21) Mengisi keterangan kwitansi kembali FR di GD KWT cuti dan KWT *out* (setiap tanggal 3,4 dan 5 satu bulan sekali)
- 22) Mengirim laporan keuangan usaha AQQ dan ANAS (setiap tanggal 2 satu bulan sekali)

- 23) Mengirim laporan Termin 2 FR (setiap tanggal 5 satu bulan sekali)
- 24) *Cut off cyber* ZIS (setiap tanggal 6 satu bulan sekali)
- 25) *Packing* majalah donatur transfer (setiap tanggal 7,8,9 dan 10 satu bulan sekali)
- 26) Pengeluaran dana bulanan ZIS via transfer (setiap tanggal 10 satu bulan sekali)

c. Staff Administrasi (merekap sebagai admin Aqiqoh juga)

- 1) Menerima tamu yang datang ke kantor ataupun telepon (setiap hari bila ada *customer*)
- 2) Update LH Bank atau mencocokkan saldo bank Mandiri, BSM, BNI, BCA Niaga dengan LH bank yang ada di MLK (setiap hari)
- 3) Mebuat BKK BKM aqiqoh dan ANAS serta menulisnya di buku LKH (setiap hari bila ada transaksi)
- 4) *Update* LKH setiap setelah membuat BKK BKM aqiqoh dan ANAS (setiap hari baik ada transaksi ataupun tidak)
- 5) Input DT transfer (setiap hari rabu)
- 6) Menjurnal transaksi ZIS di MYOB (setiap hari bila ada transaksi di ZIS serta setiap hari rabu setelah input DT transfer)
- 7) *Update* LKH bagian ZIS setelah menjurnal di MYOB (setiap hari bila ada transaksi ZIS dan setelah menjurnal di MYOB)
- 8) Konfrimasi H-2 ke *customer* yang pesan aqiqoh (setiap ada pesanan aqiqoh)

- 9) Cetak SPK (order kambing, order masak, SPK kirim, tanda terima *customer*, cetak sertifikat, cetak tempelan nama kotakan setiap ada pesanan aqiqoh H-2)
- 10) Terima setoran dari DS jika pembayaran *customer* belum lunas (setiap hari jika ada *customer* yang belum lunas pembayarannya)
- 11) Cek *stock tools* aqiqoh (2 minggu sekali)
- 12) Mengisi jam matang dan jam tiba masakan di data base aqiqoh (setiap setelah pengiriman aqiqoh)
- 13) Mengisi jumlah kambing yang *closing* di *update* omset
- 14) Mengisi form serah terima daging
- 15) Menghitung *cash opname* (setiap hari bila ada transfer)
- 16) Rapat aqiqoh (setiap bulan maksimal tanggal 10)
- 17) *Update* MLK (laporan aktivitas, dana terkat, pengujian anggaran dan neraca pada setiap hari rabu)
- 18) Mengarsip BKK BKM (setiap hari bila telah di tanda tangani oleh *accounting* dan kepala cabang)
- 19) Mengirim laba aqiqoh, laba ANAS ke pusat (setiap bulan maksimal tanggal 10)
- 20) Pengajuan atau permohonan pengeluaran dana (setiap bulan setiap ada tagihan dari percetakan)
- 21) Mengerjakan laporan keuangan ZIS (MYOB, MLK dan excel pada setiap bulan maksimal hari kedua kerja)

d. Staf Driver

- 1) Kirim aqiqoh (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 2) Setor uang pelunasan *customer* (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 3) *Checklist* masakan aqiqoh (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 4) Mengambil SPK ke admin (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 5) Mengantar kartu ucapan ke dapur (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 6) Serah terima masakan dengan dapur (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 7) Mentester makanan atau dibawa ke kantor (tanggal 1-30 setiap ada kiriman)
- 8) Mengontrol Acrilik tempat brosur di puskesmas RS, klinik yang sudah di izinkan titip (kerjasama) setiap pertengahan bulan jika tidak ada kiriman.
- 9) Cari data ibu hamil (satu pekan 2 kali jika tidak ada kiriman sertake posyandu tiap bulan pindah-pindah)
- 10) Cuci mobil ringan (tanggal 1-3- setiap ada kiriman)
- 11) Cuci mobil atau dimandiin (satu pekan 2 kali)
- 12) Pasang dan lepas baliho kajian ahad dhuha yang ada promo aqiqoh juga di berempatan tengah kota (setiap akhir bulan untuk kajian ahad dhuha bulan berikutnya di ahad kedua)
- 13) Sebar brosur perumahan (satu pekan 3 kali jika tidak ada kiriman atau di masjid setiap hari jum'at)

e. Staf Umum

- 1) Membersihkan kantor, halaman, lantai 2, ruang berkas, gudang, kamar mandi, kipas (menyapu, mengepel FO setiap hari)
- 2) Merapikan gudang (setiap ada majalah yang abru datang atau ada berbuku baru datang)
- 3) Membungkus majalah kiriman via kurir (setiap tanggal 7,8, dan 9)
- 4) Sebar brosur (setiap perumahan satu pekan 3 kali jika tidak ada kiriman dan di masjid hari jum'at)
- 5) Pasang dan lepas baliho kajian ahad dhuha yang ada promo aqiqoh juga di perempatan tengah kota (setiap akhir bulan untuk kajian ahad dhuha bulan berikutnya di ahad kedua)
- 6) Cari data ibu hamil (satu pekan 2 kali jika tidak ada di RS, puskesmas, bidan dan klinik yang sudah kerjasama)
- 7) Ke posyandu tiap bulan pindah-pindah
- 8) Bantu admin ZIS *input* data *insedentil* data kembali (setiap pekan tim ZA atau FR setoran dan ada KW kembali maka bantu *input*)
- 9) Bantu *laysos* penyaluran program (setiap pekan penyaluran di beberapa wilayah yang butuh dokumentasi)
- 10) Bantu DS kiriman aqiqoh jika DS berhalangan (tiap bulan kadang dalam satu bulan DS ada yang berhalangan akan di bantu kiriman)
- 11) Bantu promosi aqiqoh *online* (setiap hari *share online* promo aqiqoh)

f. Staf Program

- 1) Melaksanakan tugas proyek *tracking* (setiap hari)
- 2) *Input* aplikasi permohonan program NH (setiap ada pengajuan program)
- 3) Survei calon *mustahik* dengan menugaskan kepada petugas survei atau dilakukan sendiri (setiap hari jika ada pengajuan)
- 4) Penyaluran dana ZIS kepada *mustahik* (setiap ada jadwal penyaluran)
- 5) Membuat laporan kegiatan penyaluran dana ZIS dari LPJ kegiatan (membuat LPJ setiap selesai 1 program sebulan)
- 6) Perencanaan program dalam 1 bulan dan per 3 bulan (setiap bulan dan 3 bulan)
- 7) Evaluasi dan pembenahan pelaksanaan program (setiap bulan)
- 8) *Input* data transaksi program ke *cyber laysos* (setiap ada transaksi)
- 9) *Input* data *mustahik* baru ke *cyber laysos* (setiap ada data *mustahik* baru)
- 10) *Update* status data *mustahik* di *cyber laysos* (setiap hari jika ada perubahan data atau status *mustahik*)
- 11) Pengajuan anggaran dengan mengisi MLK (maksimal setiap tanggal 26)
- 12) Audit kepatuhan sebulan sekali
- 13) Pengajuan pengeluaran dana program atau kasbon (setiap hari jika ada jadwal program dan secara mingguan)

14) Melakukan totalan kasbon maksimal 7 hari (setiap minggu sekali)

15) Mengisi GIS setiap hari

g. FR atau *Fundraising*

1) Menjemput donasi dan mengantar majalah (setiap hari tanggal 1-31)

2) Menawarkan program *insedentil* ke DT

3) Menawarkan daftar DB ke keluarga dan teman DT

4) Setor ke bank (2 kali seminggu hari senin dan kamis)

5) *Input* via aplikasi SEDEKAHKU (2 kali seminggu hari senin dan kamis)

6) Setor ke admin (2 kali seminggu hari senin dan kamis)

7) Setor pendapatan *insedentil* dan *input* di GForm (2 kali seminggu hari senin dan kamis)

8) Setor pendapatan DB dan *input* di GForm (2 kali seminggu hari senin dan kamis)

9) Membuat jadwal agenda pekanan setiap hari sabtu

10) Menjapri dan membuat janji bagi yang sudah tahap penjemputan ulang ke 2, 3 dan 4

h. ZA atau *zakat adviser*

1) Melalui media sosial sebanyak-banyaknya menginformasikan mengenai sedekah atau zakat (setiap hari tanggal 1-31)

2) Datang ke sekolah-sekolah, khususnya TK (untuk program ANAS) minimal setiap sebulan sekali

- 3) Datang ke rumah, instansi bagi yang sudah klosing via media sosial (setiap hari tanggal 1-31)
- 4) Hadir ke pengajian ibu-ibu atau pengajian di perumahan (setiap malam jum'at jika dapat izin dari ketuanya)
- 5) Prospek atau dakwah ke semua nomo yang ada di promo baik *online* ataupun *offline* (setiap hari tanggal 1-30)
- 6) Hadir di seminar-seminar dan minta izin ke panitia (setiap bulan jika ada seminar)
- 7) *Car free day* (setiap ahad ke 3 atau ke 4)
- 8) Ikut pengajian di beberapa wilayah (setiap bulan dengan memperbanyak ikut pengajian-pengajian di beberapa wilayah)
- 9) Setoran ke admin kantor (setiap hari jika memungkinkan serta 1 pekan 2 kali dan tidak lebih 3 hari, paling lambat hal ini terjadi jika terburu-buru janji tapi jika tidak terburu maka ada janji tiap hari setor)
- 10) Memberi informasi kajian ahad dhuha ke DT dan sebagai alat komunikasi bulanan (memberi informasi kajian ahad dhuha pada tiap bulan sebelum pelaksanaan jadwal kajian).

7. Sarana dan Prasarana di kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember

Sarana dan prasarana yang ada di kantor untuk menunjang selama proses strategi pengembangan sumber daya manusia sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan yang ada di kantor lembaga tersebut.

Maka terdapat beberapa fasilitas yang dimiliki kantor LAZNAS Nurul Hayat Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Sarana dan Prasarana
Kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS)
Nurul Hayat Jember

No	Ruangan	Jumlah	Kondisi
1	Kepala Cabang	1	Baik
2	Aula	1	Baik
3	Staf	1	Baik
4	Gudang	1	Baik
5	Administrasi	1	Baik
6	Tempat Kasir	2	Baik
7	Ruang Tamu	1	Baik
8	Toilet	1	Baik
9	Lahan Parkir	1	Baik

B. Penyajian Data dan Analisis

Penyajian data dan analisis dari hasil penelitian yang dilakukan di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dengan kepala cabang dan karyawan beserta dokumentasi dikemukakan sesuai dengan fokus penelitian sebagai berikut.

1. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

Pengembangan sumber daya manusia sangat diperlukan di setiap organisasi untuk jangka panjang. Proses pelaksanaan yang diperlukan dalam mengembangkan sumber daya manusia penting dilakukan semua karyawan. Kemudian terlaksananya strategi pengembangan di dalam

pekerjaan hingga karyawan dapat terampil dan komitmen yang tinggi di masa mendatang.

Pelaksanaan dari pengembangan sumber daya manusia harus terencana dan berkesinambungan yang dapat mengantisipasi keusangan atau keterbelakangan kompetensi karyawan agar dapat menghadapi persaingan sumber daya manusia di tingkat global. Dimana lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember ini perlu pengembangan sumber daya manusia yang memadai bagi pegawai tersebut.

a. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia merupakan bagian penting dari perencanaan SDM sebagai perbedaan dari pelatihan untuk pekerjaan yang spesifik dengan jangka yang panjang. Maka perlu kebijakan dari pimpinan untuk terus mengembangkan potensi para karyawan yang telah lama bekerja di lembaga tersebut. Bapak Abdul Latif selaku Kepala Cabang LAZNAS Nurul Hayat Jember telah menyampaikan ulasannya mengenai strategi pengembangan SDM di wawancara, sebagai berikut:

Strategi pengembangan sumber daya manusia ini dari sekarang sudah di target yang di mulai dari target bekerja, target pendapatan, target pencapaian tugas di divisinya masing-masing. Karena adanya target ini dapat mengukur ketepatan usaha dan waktu pekerjaan, penguasaan dan pemahaman tugas di divisinya serta kesungguhan mereka selama bekerja disini.³⁷

³⁷ Abdul Latif, *Wawancara*, 12 November 2021

Hasil wawancara Kepala Cabang itu selaras dengan pendapat staf keuangan bernama Luvi Nendia sebagai jawaban pernyataan di atas mengenai strategi pengembangan yang dilakukan oleh karyawan untuk penentuan target sebagai berikut:

Ini kan ada TPR mbak atau target tiap bulan dimana setiap bulan itu selalu ada target selama pencapaiannya. Setiap TPR ini selalu *upgrade* setiap harinya. Maka dalam pencapaian yang dilakukan sebenarnya tidak diperbolehkan penurunan di setiap target. Misalkan dari saya bisa melihat dari nilai CS, kira-kira kalau ada tamu pelayanan yang diberikan dari saya ini baik atau tidaknya. Saya kasih contoh dari target pencapaian di zakat *adviser*. Kalau target mereka di data lama dari pencapaian donatur dengan nilai sempurna minimal Rp.54.750.000. Jika memenuhi standar maka nilainya dapat 100. Jadi tiap bulan itu ada nilai pekerjaannya maksimal sampai 5. Misal tiap pekerjaan nilainya 4,5 atau 4 dan seterusnya jadi hasil akhir akan di rata-rata. Kalau pekerjaannya maksimal dan nilainya ketemu 5 terus jadi rata-ratanya bisa sampai 100. Ini kan saya ada di keuangan juga, jadi ada standar penilaiannya apakah tepat waktu atau tidaknya pengiriman bahan laporan keuangan. Jadi target keuangannya itu H+ 2 hari kerja karena tidak dihitung sampai 1 bulan penuh. Ada hari libur di hari Sabtu dan Minggu. Kemudian *update* keuangannya itu memang tiap minggu. Nanti saya *update* keuangan itu langsung setor di pusatnya. Disana setiap minggu diadakan rapat dari pusat dengan kepala cabang masing-masing.³⁸

Dari pernyataan di atas sama dengan penjelasan staf administrasi bernama Rofiqoh Yulistiowati yang menjawab strategi pengembangan dengan penentuan target dan memberitahukan salah satu contoh program LAZNAS NH Jember sebagai berikut:

Infaq biasanya dilakukan setiap minggu sekali dalam konfirmasi. Itu juga ada penilaiannya yang sesuai standar. Sebelum diadakan pertemuan dengan pusat sana, standar pencapaian target harus sesuai tidak berkurang. Kalau masih ada yang kurang yaitu gimana cara kita buat agar sesuai standar.

³⁸ Luvi Nendia, *Wawancara*, 8 Oktober 2021

Kita cari strategi yang tepat dalam menyelesaikan pekerjaan yang tidak memenuhi standar tadi. Sudah saya jelaskan di awal tadi. Karena untuk membahas penilaian, pencapaian target dan tujuan selama seminggu dari para karyawan akan langsung dilakukan oleh kepala cabang di pusat sana.³⁹

Selain itu, strategi pengembangan sumber daya manusia dilakukan sesuai kemampuan masing-masing karyawan. Hasil wawancara dari staf program bernama Aryudi Irawan yang menjelaskan mengenai strategi pengembangan yang dilakukan sesuai sasaran dan standar lembaga sebagaimana salah satu contoh program kemanfaatan di LAZNAS NH Jember yang diberitahukan sebagai berikut:

Kalau strategi pastinya mereka punya caranya masing-masing. Dari saya sendiri biasanya cari cara buat menyelesaikan masalah ya cari jalan keluar. Misal saya ambil contoh dari salah satu program disini. Saya ambil program santunan janda tua dhuafa. Untuk mencari tahu bagaimana kriteria dari janda tua ini kita biasanya mendapatkan informasi dari staf-staf zakat *adviser*. Mereka pekerjaannya juga keliling-keliling. Kalau masih kurang dengan informasi, kita terjun langsung ketempat tinggal janda tua tadi. Kita lihat-lihat bagaimana kehidupannya, tinggal sendiri atau tidaknya, kebutuhannya mencukupi untuk sehari-hari atau tidak. Kita benar-benar mencari tahu sangat detail. Kalau sesuai dengan kriteria NH ya nanti dikasih.⁴⁰

Selain itu, strategi pengembangan ini tidak hanya dari standar kemampuan atau potensi dari tupoksi karyawan saja, akan tetapi ada kriteria dari Nurul Hayat tersebut. Hal yang sama telah dijelaskan oleh Bapak Abdul Latif selaku Kepala Cabang mengenai kriteria ini sebagai berikut:

³⁹ Rofiqoh Yulistiowati, *Wawancara*, 13 Oktober 2021

⁴⁰ Aryudi Irawan, *Wawancara*, 4 November 2021

Sebelumnya, terdapat proses awal karyawan disini itu ada yang dimulai dari nol, dalam artian dia tidak mempunyai dasar baik dari dunia zakat maupun juga dari marketing. Sehingga pekerjaan disini itu butuh pendampingan secara maksimal dari nol. Pertama, yang dilakukan dengan memberitahukan pengertian tentang lembaga zakat Nurul Hayat. Dari sana kita memberi pemahaman mengenai zakat di Nurul Hayat. Kedua, setelah paham tentang lembaga zakat Nurul Hayat ini baru sesuai dengan *job description* serta tugasnya, misal dari kita banyak bagian dakwah zakat maka kita kasih tahu tentang cara dakwah zakat yang semestinya. Setelah memahami tentang zakat tersebut dilanjut cara-cara zakat secara perlahan dengan pendampingan. Jadi dari *leader* nanti ini akan ada pendampingan. Setelah *leader* telah memberikan pendampingan itu, dilanjut pemantapan. Karena di dalam lembaga zakat disini sendiri harus ada tujuan dari diri seseorang dalam bekerja. Dari sana juga, kita harus mencari tahu tentang kelebihan dan kekurangan dalam bekerja di bagian dakwah zakat ini. Tidak hanya itu saja, semua pekerjaan yang ada di Nurul Hayat. Setiap hari akan didampingi, hal-hal yang tidak diketahui akan diberitahu dan dasar-dasarnya serta harus aktif bertanya apapun mengenai dakwah zakat tersebut. Dari sana kita juga bisa melihat, pendampingan dan pemantapan ini dapat mengetahui cara atau strategi pengembangan sumber daya manusia.⁴¹

Dari penjelasan di atas selaras dengan pendapat dari staf administrasi bernama Rofiqoh Yulistiowati mengenai tugas karyawan sesuai strategi pengembangan dengan standar dan kriteria lembaga serta memberi pendampingan dan pemantapan untuk menunjang kinerja karyawan agar meningkat sebagai berikut:

Semua karyawan disini memang di *training* dulu di Nurul Hayat pusat Kota Surabaya. Sebelum berangkat *training* biasanya kami di bekali dengan materi-materi dasar dari kantor NH cabang Jember ini oleh karyawan lama. Penguatan dari materi-materi sebelumnya nanti akan dilanjut di pusat sana. Saya juga masuk di kasir divisi usaha, jadi diajarkan juga disana. Mulai dari cara menerima tamu dengan baik dan benar, aturan-aturan dan standar prosedur yang baik yang diajarkan oleh para senior disana. Ada juga cara pelaporan dan *update*

⁴¹ Abdul Latif, *Wawancara*, 12 November 2021

keuangan setiap minggu dengan benar. Itu yang masuk di kasir divisi usaha. Cara input dan mengganti akatnya, pokoknya semua diajarkan secara detail dan tepat. Hal itu membuat saya berpikir mencari strategi yang tepat untuk dapat menyelesaikan pekerjaan ini. Jika ada pekerjaan yang belum bisa diselesaikan nanti saya bisa minta bantuan atau nanti diberi arahan langsung dari para senior di cabang atau pusat sana. Nah, misal saya ambil contoh dari salah satu pekerjaan saya di HJ yang merupakan suatu pembayaran infaq dari orang lain untuk diterima oleh pihak Nurul Hayat dan nanti masuk di sistem *Cyber* dari rekapan laporan data-data yang masuk.⁴²

Hal itu diperkuat dari pendapat staf keuangan bernama Luvi Nendia mengenai strategi pengembangan diri sebagai upaya peningkatan kinerja selama melaksanakan pekerjaannya sebagai berikut:

Begini mbak, saya juga masuk di divisi ZIS dimana di dalam divisi ZIS ini juga selalu ada kebijakan baru dan pembaharuan sistem. Sehingga pengelolaan keuangan ini selalu ada pembaharuan sistem juga. Jika sesuai dengan standar maka tidak perlu dilakukan pembaharuan lagi. Dari sini, pengembangan diri kami terus menerus ditingkatkan agar dapat memastikan serta melihat dari situasi dan kondisi lingkungan. Saya dapat bertanya kepada karyawan lama atau senior di berbagai cabang atau pusat untuk membantu dalam penyelesaian pekerjaan yang saya lakukan. Sebelumnya saya sudah katakan bahwa dalam divisi ini terdapat beberapa perubahan di dalam program, kebijakan dan lain-lain. Jadi, pengembangan diri lebih ditingkatkan dengan pencapaian target diri sendiri dengan melakukan berbagai cara tanpa menghilangkan cara yang lama. Karena setiap kali melakukan pertemuan bersama, kami disana juga mencari jalan keluar dari setiap permasalahan yang telah terjadi.⁴³

Menurut Aryudi Irawan selaku staf program mengenai strategi pengembangan semua karyawan ini dalam melaksanakan pekerjaannya dengan pendampingan dan pemantapan *leader* sesuai standar dan

⁴² Rofiqoh Yulistiowati, *Wawancara*, 13 Oktober 2021

⁴³ Luvi Nendia, *Wawancara*, 8 Oktober 2021

kriteria lembaga tersebut. Kriteria dari lembaga menjadi acuan karyawan untuk meningkatkan kinerjanya sebagaimana pendapat ini memperjelas dari pendapat sebelumnya sebagai berikut:

Sama mbak, semua karyawan sama. Di *training* dulu sesuai dengan pekerjaannya masing-masing. Namun cara mereka menyelesaikan persoalan didalam pekerjaan berbeda-beda. Kalau strategi pastinya mereka punya caranya masing-masing. Dari saya sendiri biasanya cari cara buat menyelesaikan masalah ya cari jalan keluar. Misal saya ambil contoh dari salah satu program disini. Saya ambil program santunan janda tua dhuafa. Untuk mencari tahu bagaimana kriteria dari janda tua ini kita biasanya mendapatkan informasi dari staf-staf zakat *adviser*. Mereka pekerjaannya juga keliling-keliling. Kalau masih kurang dengan informasi, kita terjun langsung ketempat tinggal janda tua tadi. Kita lihat-lihat bagaimana kehidupannya, tinggal sendiri atau tidaknya, kebutuhannya mencukupi untuk sehari-hari atau tidak. Kita benar-benar mencari tahu sangat detail. Kalau sesuai dengan kriteria NH ya nanti dikasih. Di program lain juga seperti itu, jika kurang tepat informasinya, kita langsung survei tempat. Misal nanti juga ada sedikit kendala di salah satu program, nanti cari cara buat menyelesaikannya. Minta bantuan dengan senior atau karyawan lama dari cabang lain, kumpul bersama buat mencari solusi dan terakhir nanti pendampingan. Karena kita tanpa pendampingan dari *leader* ya kurang akurat. Tentu kita harus lebih memperhatikan kondisi dan lingkungan sekitar.⁴⁴

Adapula pendapat dari staf zakat *adviser* bernama Siti Cholifa yang menjelaskan mengenai tugas atau pekerjaan beserta strategi pengembangan diri dalam meningkatkan kinerjanya. Hal ini juga memperjelas strategi yang dilakukannya sesuai standar dan kriteria lembaga sebagai berikut:

Saya jelaskan dulu ya mbak. Sistem kerjanya terdapat dua macam yaitu ada offline dan online. Untuk sistem kerja yang bagian offline yaitu langsung terjun lapang di tempat-tempat perusahaan, atau masyarakat umum di sekitar. Kalau sistem

⁴⁴ Aryudi Irawan, *Wawancara*, 4 November 2021

kerja online itu dengan memberikan informasi melalui media sosial seperti *facebook*, *instagram*, *whatsapp*. Selain memberi informasi seputar zakat atau bisa disebut dakwah zakat serta program-program dari Nurul Hayat seperti program sedekah dan program kemanfaatan. Biasanya kalau sudah mendapatkan nomor setelah memberitahu mengenai NH dan program-programnya ini, nanti kita beri pesan melalui media sosial. Dan yang paling terkenal disini kan pakai *Whatsapp*, kita kirim pesan lagi. Untuk menegaskan kembali, mengenai tawaran saat dakwah zakat yang kita lakukan tadi. Saat mengirimkan pesan itu otomatis salam dulu, lalu kita tunggu respon. Gak mungkin kita setelah salam langsung memberi informasi, takutnya jadi *spam* saja atau hanya sekilas dibaca. Yang kita fokuskan adalah bagaimana kita berkomunikasi secara internal, kalimat yang lebih kekeluargaan dan pastinya mudah lebih terimanya. Untuk strategi yang saya lakukan biasanya membuat agenda atau rencana dulu dan itu dibuat sehari sebelum terjun lapang. Agenda awal dari ZA ini dengan melakukan *meeting* pagi bersama. Ada beberapa rencana secara umum dan pribadi. Rencana secara pribadi atau prospek biasanya melakukan agenda sendiri dengan mencatat terlebih dahulu semua kegiatan yang akan saya lakukan di hari berikutnya. Yang paling penting cara berkomunikasi dengan calon donatur. Informasi berkomunikasi ini secara detail diberitahukan dengan bahasa-bahasa tersendiri atau *tools-tools* serta ada alat-alatnya sendiri. Dari sini kita dapat memberitahukan program-program yang ingin disampaikan. Yang paling utama program-program rutin seperti program zakat dan infaq, program beasiswa untuk anak yatim piatu dan lain-lain. Selain pengalaman terjun langsung dalam memberi informasi kepada calon donatur baru seperti melihat jam-jam tertentu.⁴⁵

Keterangan yang telah disampaikan dapat menggambarkan bahwa strategi pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan sangat tepat mengenai sasaran dan tujuan baik dari lembaga maupun dari karyawan itu sendiri. Dari sana juga terlihat dari sistem informasi manajemen yang dijalankan lembaga sebagai pelengkap strategi pengembangan dilakukan bagi tiap-tiap karyawan sebagaimana

⁴⁵ Siti Cholifah, *Wawancara*, 5 Oktober 2021

penjelasan dari Bapak Abdul Latif selaku Kepala Cabang sebagai berikut:

Setiap waktu dan seterusnya itu manajemen internal terus berubah. Nanti diakhir juga ada evaluasi. Semua karyawan nanti akan dievaluasi sesuai dengan pekerjaan masing-masing. Karena di evaluasi nanti kita bisa tahu mana saja yang perlu dikembangkan, misal evaluasi yang paling penting itu cara mereka berkomunikasi dengan calon-calon donatur. Itu wajib terus dikembangkan dalam menghadapi situasi dan kondisi di lingkungan sekitar. Selanjutnya kreativitas dan inovasi mereka di setiap program-program yang akan dijalankan. Contoh ada program kajian bunda yatim, nah itu kita cari tema-tema yang sesuai kondisi lingkungan masyarakat. Tentu nanti juga ada koordinasi dengan pemateri. Lalu teknologi saat ini kan terus berkembang, jadi disini para karyawan terus mengembangkan potensi mereka dalam belajar teknologi.⁴⁶

Adapun pendapat lain dari Siti Cholifa selaku staf zakat *adviser* mengenai sistem informasi manajemen yang memadai sebagai pelengkap dalam strategi pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerjanya. Dimana pembaharuan sistem ini dalam memberikan informasi-informasi lainnya sebagai berikut:

Selama terjun lapang, kami juga mengasah pengembangan diri dengan melihat situasi dan kondisi lapangan terbaru atau *upgrade*. Dari sana kita memang masih belum mengetahui kondisi masyarakat. Akan tetapi, saat kita berhadapan langsung dengan masyarakat, jadi kita bisa mengira apa saja yang harus kita hadapi. Terutama dalam berkomunikasi yang tepat dan santun kepada orang lain. Jadi nanti juga kita bisa melihat dari respon selanjutnya calon donatur setelah memberitahu informasi dari Nurul Hayat. Kita tetap harus mengembangkan komunikasi agar tetap baik dan tepat, maka dapat belajar dari respon calon donatur tersebut.⁴⁷

⁴⁶ Abdul Latif, *Wawancara*, 12 November 2021

⁴⁷ Siti Cholifa, *Wawancara*, 5 Oktober 2021

Jadi, kesimpulan dari hasil wawancara tersebut yaitu pengembangan sumber daya manusia merupakan potensi diri yang penting untuk ditingkatkan. Karena produktifitas karyawan akan terlihat jika pengembangan diri terus ditingkatkan sesuai standar dan prosedur yang dimiliki oleh lembaga tersebut. Pendampingan dan pemantapan kepada karyawan juga dilakukan oleh *leader* di LAZNAS NH Jember tersebut. Agar karyawan tetap pada pekerjaan masing-masing.

Materi-materi yang telah diberitahukan di setiap pekerjaan karyawan ini dapat dikembangkan melalui cara mereka sendiri-sendiri. Karyawan dapat mencari tahu dengan menanyakan perihal atau permasalahan dari pekerjaan yang belum selesai kepada karyawan lama di cabang atau pusat NH. Kemudian karyawan yang berhadapan langsung dengan masyarakat juga akan berlatih atau diberitahu komunikasi yang benar dan tepat kepada masyarakat.

Berkomunikasi dengan masyarakat ini ada *tools-tools* tersendiri yang diberitahukan kepada karyawan. Dari cara komunikasi dengan masyarakat itu terus dikembangkan dengan melihat situasi dan kondisi lingkungan. Para karyawan berkomunikasi dengan masyarakat melalui sistem *online* dan *offline*. Perbedaan dari dua sistem ini yang mengakibatkan ada dua cara berkomunikasi. Kesamaan dari dua cara komunikasi tersebut ialah pada awalan atau pembukaan. Setelah awalan atau pembukaan ini ada perbedaan komunikasi kepada

masyarakat. Karena respon atau tanggapan dari masyarakat yang berbeda-beda. Sehingga para karyawan mengembangkan potensi komunikasi mereka agar tetap santun dan jelas dalam menyampaikan keperluannya seputar LAZNAS NH Jember tersebut.

Pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan oleh karyawan sesuai dengan standar dan sasaran lembaga. Produktifitas karyawan sangat penting dilakukan agar kinerja yang dihasilkan sesuai dengan target pencapaian lembaga tersebut. Hasil akhir dari semua kegiatan atau pekerjaan karyawan dengan melakukan evaluasi. Agar evaluasi yang diberikan mengenai pekerjaan karyawan dapat meningkatkan kinerja serta merancang kembali tugas-tugas. Dan dapat memperbaiki permasalahan yang ada di semua aspek karyawan tersebut.

b. Kinerja Karyawan

Kinerja ini dapat diartikan sebagai suatu efektivitas, hasil kerja atau pencapaian tugas seseorang di organisasi tersebut. Kinerja karyawan sangat diperlukan pada LAZNAS NH Jember tersebut karena dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan mereka dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Dalam menentukan kriteria yang tepat dan terukur, maka diperlukan evaluasi dari hasil kerja para karyawan. Dari evaluasi yang dilakukan maka dapat terlihat kinerja karyawan dengan jelas.

Evaluasi hasil kerja dalam menetapkan peningkatan atau penurunan kinerja karyawan berdasarkan perolehan dan pencapaian target masing-masing. Karena hasil dari pencapaian target nanti akan diakumulasikan menjadi rata-rata perolehan selama sebulan penuh. Maka dari itu, evaluasi diadakan oleh NH pusat setiap seminggu sekali dengan kepala cabang masing-masing daerah untuk mengetahui indeks perolehan dari lembaga tersebut.

Evaluasi dari hasil kerja atau pencapaian tugas para karyawan yang paling berwenang di LAZNAS NH Jember adalah *leader* atau kepala cabang. Untuk melihat indeks-indeks sasaran dalam membantu hasil kerja ini lebih mengarah ke *management by objectives* atau biasa disebut MBS, yang berarti manajemen berdasarkan sasaran yang dimulai dari penetapan tujuan atau sasaran untuk periode kinerja mendatang. Kemudian kepala cabang dan karyawan dapat menggambarkan strategi yang tepat dan akurat untuk mencapai sasaran tersebut. Hasil kerja karyawan dalam melihat kinerja dapat mengetahui dari pengembangan strategi yang meliputi tahap-tahap sasaran, teknik perencanaan, pengembangan diri, pemantapan dari program-program pekerjaan serta pembaharuan sistem di lembaga tersebut.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

Faktor pendukung dan penghambat sangat perlu diketahui oleh setiap organisasi, perusahaan maupun lembaga tersebut. Terutama yang ada di LAZNAS NH Jember agar dapat menjadi acuan untuk mengetahui efektivitas semua karyawan. Peneliti mendapatkan gambaran dari faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan pada lembaga tersebut.

a. Faktor Pendukung

Pertama kali penjelasan dari hasil wawancara Bapak Abdul Latif selaku Kepala Cabang, sebagai berikut:

Begitu mbak, Pertama itu dimulai dari cara mereka melakukan dakwah zakat nanti dapat melalui via *online* seperti promosi di media online (facebook, instagram, whatsapp). Selanjutnya, melalui *offline* seperti promosi secara langsung *face to face* ke khalayak umum atau masyarakat luas. Dari semua cara yang dilakukan tentunya nanti juga melalui tahap-tahap tertentu dulu atau arahan dari *leader*. Setelah itu pekerjaan yang telah dilakukan tadi sesuai aturan dan tepat waktu. Mereka diberi fasilitas lengkap dan sesuai kebutuhan karyawan selama melakukan dakwah zakat ini juga suatu dukungan atau dorongan agar lebih terarah. Cara berpromosi ke khalayak umum atau masyarakat luas itu kan terus berubah. Kita beri arahan dan motivasi agar mereka terus berkembang terutama dalam berkomunikasi yang lebih menarik lagi dengan melihat kondisi lingkungan. Kita kerja disini adalah satu keluarga disini. Dari karyawan yang targetnya sudah lebih dari target yang sudah ditentukan, maka dapat membantu karyawan lainnya yang masih belum mencapai target dengan maksimal. Saya juga sebagai *leader* disini harus siap mendampingi, memberikan arahan, evaluasi serta solusi dari setiap kesulitan tersebut.

Selanjutnya penjelasan dari Luvi Nendia selaku staf keuangan, sebagai berikut:

Manajemen waktu dan manajemen pekerjaan inilah yang menjadi patokan akan terlaksananya pekerjaan dengan baik dan sesuai amanah. Sehingga karyawan tidak akan mudah merasa kewalahan dalam pekerjaannya. Semua terencana dan sesuai prosedur ini sudah menjadi dukugan bagi saya. Adanya juga *Scram* yang dapat meminta bantuan karyawan lain dalam bentuk kolom berisi keterangan pekerjaan yang belum terselesaikan. Disini kami benar-benar dituntut untuk amanah dengan pekerjaan masing-masing, sehingga aturan-aturan dan deadline pekerjaan dari pimpinan dapat terlaksana dengan baik. Motivasi, arahan, dan aktif bertanya ini sudah seperti dorongan bagi saya. Sesuatu yang sudah direncanakan akan dapat membuahkan keberhasilan dalam pekerjaan. Niat saya yang baik dalam totalitas pekerjaan dapat terlaksana dengan baik sehingga tidak ada kesusahan dalam setiap tujuan tersebut.

Adapun pendapat yang sejalan dengan Rifiqoh Yulistiowati selaku staf administrasi, sebagai berikut:

Yang menjadi dukugan saya selama ini pastinya dari Pak Latif sendiri. Beliau banyak memberikan arahan dan pendampingan selama melakukan pekerjaan saya disini. Arahan dari senior-senior di berbagai cabang dan pusat sana juga membantu permasalahan dari pekerjaan saya. Amanah pekerjaan dan tuntutan dari aturan-aturan yang ada membuat saya terdorong untuk terus berkembang dan berusaha tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan disini.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat ini biasanya di suatu lembaga menjadi pemicu dari terjadinya hal-hal yang tidak di inginka. Serta dapat menimbulkan masalah-masalah dan kendala dalam tujuan atau sasaran dari visi misi lembaga tersebut. Berikut ini penjelasan dari Bapak Abdul Latif selaku kepala cabang, sebagai berikut:

Hambatan dari tiap-tiap individu maupun dari tim. Ada yang tidak kesamaan kemampuan dalam melaksanakan tugas. Ada yang mahir dalam dunai *online* dan ada juga yang lebih mampu saat melaksanakan tugasnya melalui *offline*. Hambatan yang paling sering terjadi saat melaksanakan tugas secara *online* itu lambat dalam dakwah zakatnya tadi. Bisa jadi mereka kalau lancar dalam dakwah zakatnya ini mendapatkan 100-300 orang dalam kurun waktu sehari. Jika dakwah zakatnya agak lamban biasanya sehari mendapatkan 5-10 orang saat *offline*. Kalau yang *offline* bisa bertahan lama karena terus adanya silaturahmi itu. Terkadang yang mendapatkan orang secara *online* biasanya tidak bertahan lama, bisa sampai 1-5 bulan sudah cuti dan tidak melakukan zakat lagi. Walaupun yang didapatkan saat dakwah zakatnya itu *online* mencapai 50-100 orang. Karena tidak bertemu secara langsung dengan karyawan Nurul Hayat ini. Ada juga karyawan yang mengalami kesulitan di cara kerja dan penerapan aplikasi-aplikasi yang dikerjakan. Sehingga cara kerja aplikasi-aplikasi yang dilakukan oleh para karyawan juga ada pelatihan dan pendampingan agar tidak ada kesalahan dalam menerapkannya.

Selanjutnya penjelasan dari Luvi Nendia selaku staf keuangan, sebagai berikut:

Memang ada sedikit hambatan pada awal-awal masuk bekerja karena memang pekerjaan saya disini terkadang *over*. Sehingga dalam penentuan target ini yang terkadang ada sedikit kesulitan. Terkadang saya sampai lembur dalam bekerja. Serta meminta bantuan oleh karyawan lain yang ada di divisi lain. Solusi dari hambatan atau kesulitan yang saya alami biasanya saya meminta bantuan dari karyawan lain di cabang atau pusat. Saya saya biasanya meminta bantuan pekerjaan ke divisi lain atau sesama pekerjaan tetapi berbeda wilayah cabang NH. Kita bisa meminta bantuan disana dengan memberitahukan diri sendiri, setelah itu memberitahu pekerjaan yang belum selesai. Seperi buat projek untuk pembagian tugas kepada karyawan lain untuk membantu pekerjaan karyawan yang butuh bantuan. Nah dari sini, hambatan atau kesulitan saya dalam menyelesaikan pekerjaan lebih berkurang. Walaupun tidak semua dapat terselesaikan. Setidaknya mengurangi beban pekerjaan saya. Jadi lebih banyak kesulitan saat pekerjaan menumpuk saja itu.

Hal itu juga sejalan dengan pendapat dari Rofiqoh Yulistiowati selaku staf administrasi, sebagai berikut:

Kesulitannya itu saat awal-awal bekerja mbak. Karena disana kita benar-benar diajarkan secara maksimal persoalan pekerjaan. Beban kerja yang semakin banyak ini memang tidak setiap saat atau setiap harinya. Tapi pekerjaan yang semakin menumpuk, kita juga kadang kesulitan untuk menyelesaikan. Akhirnya nanti kita meminta bantuan karyawan lain dari divisi lain di untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum saya lakukan. Walaupun kami tetap dituntut amanah pekerjaan, kita juga menyelesaikan pekerjaan sampai lembur. Walau begitu, kita tidak menutup kemungkinan mengabaikan pekerjaan yang belum selesai. Kita sebisa mungkin untuk mencari bantuan ke karyawan lain agar pekerjaan yang belum selesai dapat selesai tepat waktu sesuai target.

Adapun pemaparan dari Siti Cholifa selaku staf zakat *adviser*, sebagai berikut:

Yang pasti saat berkomunikasi dengan calon donatur baik itu dari *online* maupun *offline*. Kesulitannya itu dari respon yang diberikan oleh mereka. Terkadang banyak yang tidak merespon ini dari via *online* yang sedikit kesulitan, karena kita harus mencari calon donatur yang lain. Walaupun mencari donatur dengan via *online* sangat mudah. Sehari bisa dapat 20-50 orang misalnya, tapi tetap saja respon yang diberikan juga pasti berbeda-beda. Jika dakwah zakat melalui *offline*, menurut saya tidak terlalu sulit. Karena ya itu tadi, kita bisa bertemu langsung dan dapat membaca situasi lingkungan.

Jadi kesimpulan hasil wawancara terkait faktor pendukung dan faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung

- 1) Penerapan sistem kekeluargaan.
- 2) Arahan dan bimbingan dari karyawan lama.
- 3) Pendampingan dan pemantapan dari *leader* atau kepala cabang.
- 4) Motivasi dan amanah pekerjaan.
- 5) Dapat mengalihkan pekerjaan dengan meminta bantuan oleh karyawan lain atau dari wilayah cabang NH lain.
- 6) Sistem informasi manajemen yang memadai ini dapat membuat pembaharuan sistem berulang-ulang.

b. Faktor Penghambat

- 1) Beban pekerjaan yang mendadak lebih banyak dari biasanya.
- 2) Pencapaian target pekerjaan yang ditentukan sesuai standar di lembaga tersebut.
- 3) Kesulitan dalam mencari calon donatur secara *online*.
- 4) Kurangnya keaktifan karyawan dalam bertanya mengenai aplikasi-aplikasi mendukung pekerjaan yang *upgrade*.

C. Pembahasan Temuan

Pada sub bab ini sebagai gagasan dari peneliti mengenai data-data temuan di lapangan. Maka peneliti mengemukakan tanggapan dari temuan-temuan di lapangan yang dikaitkan dengan teori-teori yang ada. Data-data yang diperoleh disajikan dan dianalisis sebagai berikut:

1. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

Dalam melakukan strategi pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan oleh LAZNAS Nurul Hayat Jember menjelaskan bahwa setiap karyawan mempunyai potensi dan kemampuan yang menarik dengan diri masing-masing. Maka baik dalam membuat rancangan, menerapkan, *controlling* dan evaluasi semua dapat berjalan dengan tepat dan akurat.

Strategi yang diterapkan oleh kepala cabang LAZNAS Nurul Hayat Jember sudah di target. Target di mulai dari target bekerja, target pendapatan dan target pencapaian tugas dari divisinya masing-masing karyawan tersebut, diantaranya:

a. Target bekerja

Target bekerja merupakan hal yang diberikannya wewenang atau kewajiban ke karyawan sebagai bentuk hasil serta mendukung pertumbuhan lembaga tersebut. Target bekerja yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan tugasnya masing-masing. Dimulai dengan pendampingan seputar Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember. Kemudian pemahaman mengenai zakat di LAZNAS Nurul Hayat Jember. setelah itu karyawan diberikn tugas sesuai dengan *job description* masing-masing. Kemudian karyawan diberi kewajiban atau amanah pekerjaan yang sesuai dengan standar

lembaga seperti penentuan target kerja ialah target pendapatan dan target pencapaian.

b. Target pendapatan

Target pendapatan merupakan hasil yang diperoleh setelah karyawan melakukan pekerjaan di lembaga tersebut. Target pendapatan dilihat dari data lama dengan nilai sempurna minimal Rp.54.750.000. Target pendapatan dari data lama ini telah sesuai dengan standar dari lembaga dan telah mencapai standar dari ketentuan-ketentuan sebelumnya. Sehingga data yang baru masih belum mencapai standar target pendapatan di lembaga tersebut.

c. Target pencapaian

Target pencapaian merupakan hasil yang telah diperoleh dan memperhitungkan nilai bekerja dengan penjumlahan rata-rata dari ketentuan lembaga tersebut. Target pencapaian dalam memenuhi standar lembaga maksimal mendapatkan nilai 100. Nilai sempurna dari setiap pekerjaan maksimal memperoleh nilai 5. Maka hasil dari semua pekerjaan setiap bulan ini dijumlah dan dirata-rata. Jika semua pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan maka dapat poin 5 terus menerus, sehingga hasil rata-rata mendapatkan nilai 100 di akhir bulan nanti.

Dengan target ini dapat mengukur ketepatan usaha dan waktu pekerjaan, penguasaan dan pemahaman tugas serta kesungguhan karyawan selama bekerja. Ketepatan usaha yang dilakukan oleh karyawan dalam

mencapai target pekerjaan tentu juga didukung adanya pendampingan dan pemantapan dari *leader*. Sehingga pekerjaan karyawan sesuai tugasnya dapat tercapai dengan tepat sasaran dan tujuan lembaga tersebut.

Hal ini sesuai dengan konsep buku Marwansyah yang berjudul manajemen sumber daya manusia. Adapun faktor-faktor pengaruh yang diterapkannya dari keberlangsungan strategi pengembangan diantaranya⁴⁸:

1) Dukungan manajemen puncak

Dukungan dari atasan sangat dibutuhkan agar program-program pengembangan dapat sukses dan berhasil. Cara yang paling efektif agar program-program yang dijalankan dengan baik adalah dimana para pimpinan pusat harus aktif dalam mengambil bagian untuk pengembangan sumber daya didalam organisasi tersebut. Karena arahan dan bimbingan dari pimpinan langsung dapat mengetahui secara jelas dan tepat hal-hal yang perlu di evaluasi ulang.

Berdasarkan hasil wawancara sebelumnya bahwa dukungan dan arahan dari pimpinan pusat tentu tidak serta-merta langsung diberitahukan. Ada beberapa koordinasi program-program kemanfaatan sebagai keaktifan karyawan dalam bekerja. Pimpinan pusat mewakili arahnya kepada semua kepala cabang untuk menjelaskan apa saja yang perlu di bimbing lagi. Dimana kepala cabang di LAZNAS NH Jember juga memberikan pendampingan

⁴⁸ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*, 158

dan pemantapan dalam strategi pengembangan sumber daya manusianya serta melakukan pembaharuan sistem agar tujuan dan sasaran dapat terintegrasi.

2) Komitmen para spesialis (Kepala Cabang atau *leader*)

Selain dukungan dari manajemen puncak, seluruh kepala cabang atau *leader* di semua cabang LAZNAS Nurul Hayat harus mempunyai komitmen agar terlaksananya pendampingan dan pemantapan dari arahan dan bimbingan sebagai upaya strategi pengembangan tersebut. Serta bertanggungjawab selama pekerjaan yang dilakukan setiap karyawan. Karena karyawan juga membutuhkan tujuan pada diri sendiri.

Hal ini diketahui bahwa karyawan tidak juga membutuhkan materi saja, akan tetapi moral. Karena motivasi dari kepala cabang atau *leader* yang diberikan ke karyawan sangat membangun semangat diri untuk terus berkembang. Sama halnya dengan LAZNAS Nurul Hayat Jember ini ada pendampingan dan pemantapan dari kepala cabang untuk mengsucceskan program-program yang ada. Amanah pekerjaan yang diberikan ke karyawan sesuai strategi pengembangan dengan penetapan target yang telah ditentukan oleh lembaga itu sendiri.

3) Kemajuan teknologi

Kemajuan teknologi dapat meningkatkan pengembangan sumber daya manusia. Teknologi menjadi peran yang paling

dominan dalam memberikan pengetahuan kepada para karyawan. Sehingga perubahan yang terjadi masih berlanjut serta sesuai dengan yang dibutuhkan oleh karyawan.

Teknologi ini juga membantu karyawan dalam menuntaskan pekerjaannya walaupun dengan bantuan orang lain. Karena tuntutan pekerjaan yang tidak selaras dengan banyaknya tugas yang belum terselesaikan, maka karyawan mengalihkan pekerjaan dengan meminta bantuan ke karyawan lain baik dari berbagai cabang NH maupun dari pusat. Sistem informasi manajemen yang memadai ini selalu *upgrade* dengan sistem yang baru. Teknologi tidak hanya untuk kebutuhan dalam menyelesaikan pekerjaan saja. Akan tetapi, teknologi sangat dibutuhkan dalam lembaga untuk mencari tahu informasi-informasi khalayak umum serta mengajak orang lain bergabung ke LAZNAS NH Jember sebagai donatur.

4) Kompleksitas organisasi

Struktur organisasi sederhana tidak juga membuat pengaturan dan tugas karyawan lebih mudah. Tugas individu atau tim dapat dipercaya dan diperluas. Akibatnya karyawan menghabiskan banyak waktu di pekerjaan. Serta menjalankan tugas lebih kompleks dari pekerjaan sebelumnya.

Karyawan di LAZNAS Nurul Hayat Jember ini melakukan pekerjaannya bervariasi. Dimana terdapat tambahan tugas yang

dilakukan oleh karyawan. Dalam hal ini karena beberapa karyawan merangkap menjadi staf di divisi lain. Sehingga berdampak pada aspek pencapaian target pekerjaannya, ketepatan usaha dan pemahaman pekerjaan di lembaga tersebut.

5) Gaya belajar

Gaya belajar dalam meningkatkan keterampilan dan keahlian juga berbeda pada setiap individu karyawan. Hal itu dapat mempengaruhi pengembangan pada karyawan itu sendiri. Seorang karyawan yang mengemban prinsip-prinsip pembelajaran dari ketentuan lembaga hingga dengan mudah bagi karyawan mengikuti proses pengembangan.

Adapun karyawan yang ada di LAZNAS Nurul Hayat Jember, karyawan dengan mudah mengembangkan sumber daya manusia dari potensi dan kreativitas yang unggul. Karyawan dalam melakukan tugasnya dengan bantuan dari sistem informasi manajemen yang ada. Ketepatan dalam menyelesaikan tugasnya ini terlihat saat mereka dapat menguasai teknologi yang ada di lembaga tersebut.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

Dalam proses strategi pengembangan sumber daya manusia di Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember ini mendapatkan beberapa poin faktor pendukung dan faktor penghambat.

Peran dan pendampingan dari kepala cabang memang sangat dibutuhkan agar selama bekerja disana sesuai dengan sasaran dan tujuan lembaga tersebut.

Setiap karyawan yang ada di bidangnya masing-masing memiliki beberapa faktor pendukung dan penghambat yang bisa berdampak pada efektivitas dan efisiensi lembaga. Dimulai dari kepala cabang LAZNAS NH Jember yang mendukung akan ketersediaannya dalam memberikan arahan, bimbingan, pendampingan, pemeliharaan terhadap karyawan. sehingga dapat disimpulkan bahwa kepala cabang ini sebagai *leader* selalu memberikan kontrol serta evaluasi terhadap semua karyawan yang ada di lembaga tersebut.

Kemudian hambatan yang dirasakan oleh semua karyawan ialah terletak pada beban kerja yang berlebih secara mendadak walaupun tidak terjadi setiap hari. Serta pekerjaan yang dituntut untuk tepat waktu dalam pencapaian target, membuat para karyawan mengalihkan pekerjaan ke orang lain. Hal itu juga berdampak pada kinerja masing-masing karyawan dan bisa memperlambat proses kerja yang mereka lakukan.

Adapun teori yang selaras dengan kinerja karyawan ialah bahwa proses komunikasi yang telah terjadi di dalam organisasi antara pemimpin dan karyawan merupakan faktor yang paling utama dalam memberikan lingkungan kerja yang efektif. Sehingga komunikasi yang efektif ini dari hubungan antara atasan dan bawahan sehingga dapat

membangun kepercayaan atau suasana yang positif. Agar hubungan yang dibangun berhasil, maka harus ada keterbukaan dan kepercayaan baik dari atasan maupun bawahan⁴⁹.

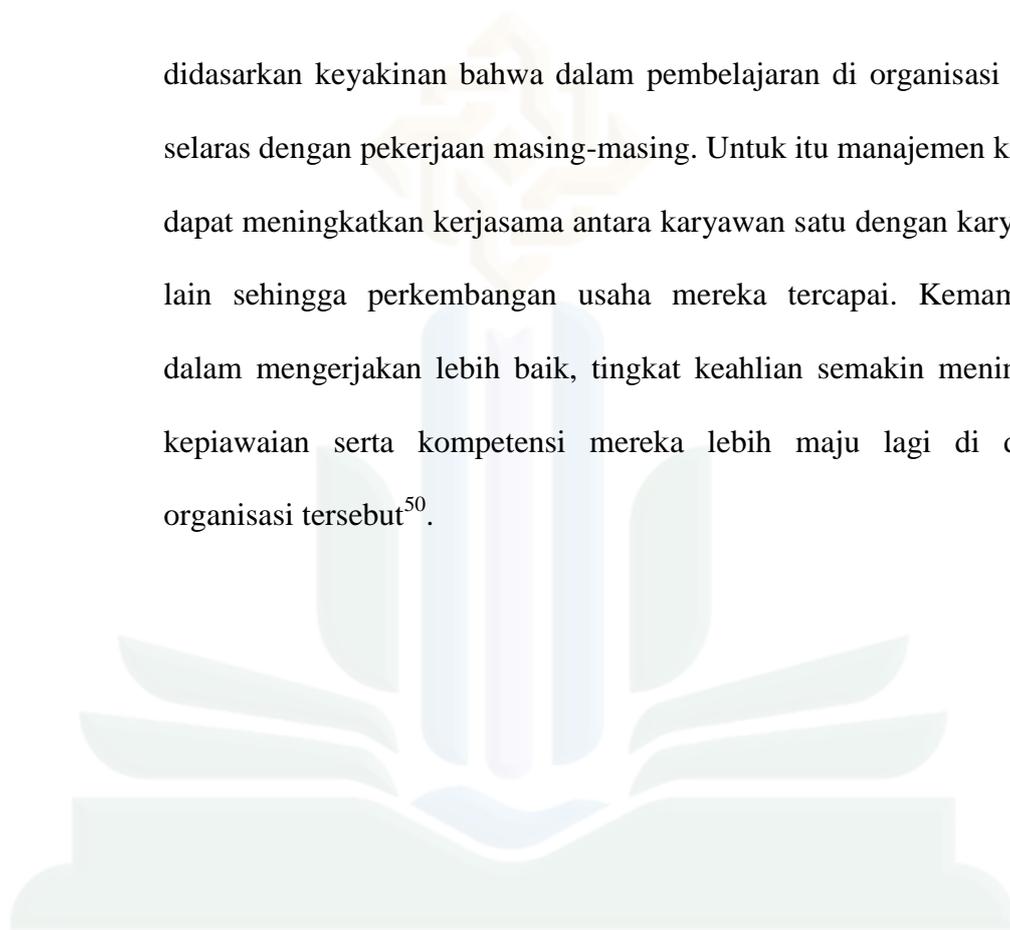
Kemudian faktor pendukung yang dirasakan oleh karyawan yang paling sering muncul menurut peneliti ialah arahan dan pendampingan, adanya sistem kekeluargaan dari karyawan sehingga menimbulkan kecekan dari penerapan sistem informasi manajemen yang efisien. Sehingga sejalan dengan kebutuhan pekerjaan para karyawan dengan adanya bantuan yang didapatkan. Faktor komunikasi yang ada di antara *leader* dan bawahan termasuk dalam keberhasilan akan keterbukaan dan kepercayaan masing-masing. Serta amanah pekerjaan yang diberikan oleh semua karyawan dapat memenuhi pencapaian tujuan dan sasaran lembaga tersebut.

Adapun faktor penghambat yang paling dominan dan hampir dirasakan oleh semua karyawan adalah pencapaian target pekerjaan yang ditentukan sehingga beban kerja yang belum terselesaikan. Hal itu dapat memunculkan hambatan kinerja karyawan dalam bekerja. Untuk itu lembaga tersebut harus memberikan kontribusinya dalam pengembangan para karyawan.

Maka dari itu manajemen kinerja yang dilakukan lembaga harus tepat sasaran para karyawan. Teori yang sejalan dengan manajemen kinerja ialah konsep pengembangan yang berkesinambungan

⁴⁹ Dimas Okta Ardiansyah, *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2012), 44

didasarkan keyakinan bahwa dalam pembelajaran di organisasi harus selaras dengan pekerjaan masing-masing. Untuk itu manajemen kinerja dapat meningkatkan kerjasama antara karyawan satu dengan karyawan lain sehingga perkembangan usaha mereka tercapai. Kemampuan dalam mengerjakan lebih baik, tingkat keahlian semakin meningkat, kepiawaian serta kompetensi mereka lebih maju lagi di dalam organisasi tersebut⁵⁰.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

⁵⁰ Surya Dharma, *Manajemen Kinerja*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018), 32-33

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh ini dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember yaitu Penentuan target yang di mulai dari target bekerja, target pendapatan, target pencapaian di divisinya masing-masing, dukungan manajemen puncak menjadi keberlangsungan strategi pengembangan sumber daya manusia yang menerapkan koordinasi program-program kemanfaatan sebagai keaktifan karyawan diantaranya, Pesantren Binaan Nurul Hayat Jember, SAYANG (Sahabat Yatim Cemerlang), Kajian Ahad Dhuha, Pembinaan Anak Yatim, dan lain-lain, komitmen para spesialis dan generalis dalam memberikan keahlian teknis selama pengembangan sumber daya manusia, kemajuan teknologi dapat meningkatkan sistem informasi manajemen dan pembaharuan sistem, kompleksitas organisasi dari tugas individu atau tim yang diperluas ke beberapa tambahan tugas di divisi lain dan gaya belajar karyawan saat melaksanakan tugasnya dengan bantuan dari sistem informasi manajemen yang ada.
2. Faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan Lembaga Amil Zakat (LAZNAS) Nurul Hayat Jember diantaranya: Faktor pendukung lembaga dalam memberikan kearahan, bimbingan, pendampingan, pemeliharaan

terhadap karyawan, dan faktor penghambat di lembaga ada pada beban kerja yang berlebih secara mendadak untuk tepat waktu dalam pencapaian target, membuat para karyawan mengalihkan pekerjaan ke orang lain.

B. Saran

Bagian akhir penulisan skripsi ini, peneliti ingin memberikan saran terkait .Dan dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk lebih baik kedepannya, diantaranya:

1. Bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian mengenai strategi pengembangan sumber daya manusia dapat meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan dan kemampuan berpikir pada bidang ilmu manajemen dari pokok pembahasan penelitian tersebut.
2. Bagi civitas akademika dapat menambah referensi mengenai pembahasan dari strategi pengembangan sumber daya manusia sebagai rujukan untuk wawasan dan pengetahuan mahasiswa dan mahasiswi di UIN KHAS Jember.
3. Bagi lembaga sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan informasi tentang strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di LAZNAS Nurul Hayat Jember diantaranya memberikan *reward* atau penghargaan atas keberhasilan yang dicapai oleh karyawan, menerapkan kompetisi jenjang karir untuk meningkatkan kualitas potensi yang terintegritas, memberikan sarana dan prasarana yang lebih untuk beban kerja yang di dapat oleh setiap karyawan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Anoraga, Panji. 2005. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Ardiansyah Okta Dimas. 2012. *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Arifuddin. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Dessler, Gary. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ke-7*. Jakarta: Prenhallindo
- Departemen Agama RI. 2010. *mushaf Al-Qur'an Al-Karim*. Jakarta: CV Pustaka Al-Kautsar
- Dharma. 2001. *Manajemen Supervisi*. Jakarta: PT Raja Grafindo
- Dharma Surya, 2018. *Manajemen Kinerja*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Hasibuan, S.P. Malayu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- _____. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Handoko, Hani T. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua*. Yogyakarta: BPFE
- Martoyo, Susilo. 1992. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Mathis, L Robert dan John H Jackson. 2002. *Human Resource Management*. Jakarta: Prestasi Pustaka. Terjemahan/Track MBA series
- _____. 2006. *Human Resource Management*. Jakarta: Prestasi Pustaka. Terjemahan/Track MBA series
- Mangkuprawira, Sjafari Tb. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Mangkunegara, Prabu Anwar. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Ke-7*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Marwansyah. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Bandung: Alfabeta

- Miles, Matthew B. Dan Huberman, A. Michael. 2014. *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Model-model Baru, Terjemahan Tjetcep Rohendi Rohidi*. Jakarta: UI-Pres
- Martoyo, Susilo. 1992. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Moleong, J Lexy. 1990. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Simamora, Henry. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ke-3*. Jakarta: Rajawali Pers
- Singoadmodjo, Markum. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: SMMAS
- Sugiyono. 2008. *Statistika Untuk Penelitian, Cetakan Ketujuh*. Bandung: CV Alfabeta
- _____. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- _____. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung: Alfabeta
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- _____. 2014. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- _____. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sunyoto, Danang. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service
- Tim Penyusun. 2020. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Jember: IAIN Jember
- Tohardi, Ahmad. 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Mandar Maju
- Umar, Husein. 2001. *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Sun
- _____. 2001. *Strategic Manajement in Anction Konsep, Teori, dan Teknik Menganalisis Manajemen Strategis Strategic Business Unit Berdasarkan*

Konsep Micheal R. porter, Fred R. David, dan Wheelen-Hunger. Jakarta : Pt Gramedia Pustaka Utama

Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia: Teori, Aplikasi, dan Penelitian.* Jakarta: Selemba Empat

JURNAL

Alvan Fathony. *Optimalisasi Peran Dan Fungsi Lembaga Amil Zakat Dalam Menjalankan Fungsi Sosial.* Jurnal Vol. 2 No. 2 (2018).
<https://www.ejournal.unuja.ac.id/index.php/hakam/article/view/327>

Nasrullah, Kholil Nawawi, Ikhwan Hamdani. *Manajemen Pemasaran Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Studi Kasus : Baitul Maal Hidayatullah (BMH) Pusat Jakarta.* Jurnal Ekonomi Islam Vol. 11 No. 1 (2020).
<https://www.jurnalfai-uikabogor.org/index.php/alinfoq/article/view/619>

Nuryanta, Nanang. *Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi).* Jurnal Pendidikan Islam Vol. 1 No. 1. (2008).
<http://journal.uii.ac.id/Tarbawai/article/view/188>

SKRIPSI

Putri Regita, *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru,* Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau-Pekanbaru, 2020

Heriyanti, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Tanjung Jabung Timur,* Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi, 2020

Miranda, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Provinsi Kalimantan Selatan,* Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, 2019

WEBSITE

<https://nurulhayat.org/> , diakses tanggal 29 September 2021

<https://nurulhayat.org/> , diakses tanggal 5 oktober 2021

<https://nurulhayat.org/> , diakses tanggal 6 oktober 2021

SURAT PERNYATAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anggun Melinda

Nim : D20174013

Prodi : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah

Institut : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan bahwa isi dari skripsi ini adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri. Penelitian ini tidak ada unsur penjiplakan dari karya penelitian yang pernah dibuat orang lain, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Apabila dikemudian hari ternyata hasil penelitian saya terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dari karya penelitian orang lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa ada paksa dari siapapun.

Jember, 8 November 2021



Anggun Melinda

NIM. D20174013

Matrik Penelitian

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember	1. Pengembangan sumber daya manusia 2. Kinerja karyawan	1. Pengembangan sumber daya manusia 2. Kinerja karyawan 3. Lembaga Amil Zakat Nasional	1. Adanya keterampilan dan kesadaran diri karyawan 2. Adanya pengetahuan dan keterampilan karyawan 3. Adanya pemberian motivasi kepada karyawan. 1. Adanya prestasi kerja 2. Adanya pencapaian atau target untuk karyawan. 3. Standar produktivitas karyawan dalam mencapai tujuan lembaga. 1. Ketentuan dalam pengelolaan zakat 2. Adanya tugas dalam pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.	1. Kepala cabang LAZNAS Nurul Hayat Jember 2. Karyawan 3. Dokumentasi	1. Metode penelitian kualitatif 2. Jenis penelitian deskriptif kualitatif 3. Metode pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi 4. Metode teknik analisis data melalui: a. Reduksi data b. Penyajian data c. Penarikan kesimpulan atau verifikasi 5. keabsahan data menggunakan metode triangulasi data	1. Strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember 2. Faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

PEDOMAN PENELITIAN

LAZNAS NURUL HAYAT JEMBER

A. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember.
 - a. Adakah proses awal atau rencana dalam menerapkan strategi pengembangan sumber daya manusia.
 - b. Bagaimana langkah awal yang dilakukan dalam strategi pengembangan sumber daya manusia.
 - c. Apa metode strategi pengembangan diri oleh karyawan baik di luar maupun di dalam lembaga.
 - d. Bagaimana pelaksanaan strategi pengembangan sumber daya manusia dalam peningkatan kinerja karyawan.
2. Bagaimana Faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember.

B. Pedoman Observasi

1. Letak geografis dan lokasi kantor Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember.
2. Keadaan sarana dan prasarana sebagai bentuk pendukung dari pengembangan sumber daya manusia.

C. Pedoman Dokumentasi

1. Profil BMT UGT Sidogiri
2. Sejarah Berdirinya
3. Struktur Organisasi
4. Visi dan Misi
5. Struktur Organisasi
6. Deskripsi Jabatan (*Job Description*)
7. Data bentuk gambar atau foto wawancara

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN DI LAZNAS NURUL HAYAT JEMBER

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Informan	Tanda Tangan
1	29 September 2021	Penyerahan surat izin penelitian	Abdul Latip selaku Kepala Cabang	
2	5 Oktober 2021	Wawancara	Siti Cholifa selaku Staf Zakat <i>Adviser</i>	
3	8 Oktober 2021	Wawancara	Luvi Nendia selaku Staf Keuangan	
4	13 Oktober 2021	Wawancara	Rofiqoh Yulistiowati selaku Staf Administrasi	
5	4 November 2021	Wawancara	Aryudi Irawan selaku Staf Program	
6	12 November 2021	Wawancara	Abdul Latip selaku Kepala Cabang	
7	30 November 2021	Meminta surat izin selesai penelitian	Abdul Latip selaku Kepala Cabang	

Jember, 30 November 2021

Kepala Cabang LAZNAS Nurul Hayat Jember


Abdul Latip, S.Hi.

DOKUMENTASI



(Penyerahan Surat Izin Penelitian)



(Wawancara dengan Siti Cholifa selaku staf zakat *adviser*)



(Wawancara dengan Luvi Nendia selaku staf keuangan)



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS DAKWAH**

Jl. Malaran No. 1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax (0331) 472005, kode Pos. 68136
Website: fdakwah.iain-jember.ac.id - e-mail: fdaijnember@gmail.com

Nomor : B.1881 /In.20/6.d/PP.00.9/ 09 /2021 29 September 2021
Lampiran : -
Hal : Permohonan Tempat Penelitian Skripsi

Yth,

Kepala Cabang LAZNAS Nurul Hayat Jember

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini kami memohon dengan hormat agar mahasiswa berikut :

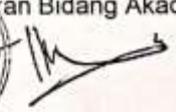
Nama : Anggun Melinda
NIM : D20174013
Fakultas : Dakwah
Program Studi : Manajemen Dakwah
Semester : IX (sembilan)

Dalam rangka penyelesaian / penyusunan skripsi, yang bersangkutan mohon dengan hormat agar diberi ijin mengadakan penelitian / riset selama ± 30 hari di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Penelitian yang akan dilakukan berjudul "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Lembaga Amil Zakat Nasional (LAZNAS) Nurul Hayat Jember"

Demikian atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

An. Pagan,
Kepala Bidang Akademik

Siti Raudhatul Jannah





LEMBANGA AMIL ZAKAT NURUL HAYAT JEMBER
Jl. Imam Bonjol No. 7 Kav. 5 Kaliwates Gor Jember Telp. 412818

SURAT KTERANGAN

Nomor : 00140/S.Ket/NH/JBR/XI/2021

Assalamualaikum wr wb.

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Abd. Latip, S. HI

Jabatan : Branch Manager Nurul Hayat Jember

Menerangkan dengan sebenarnya, bahwa mahasiswi :

Nama : Anggun Melinda

NIM : D20174013

Mahasiswa/i : Universitas Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (UINKHAS)

Semester : IX (Sembilan)

Alamat : Jl. Mataram No. 1, Mangli, Kabupaten Jember

Judul Skripsi : **Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan**

Kinerja Karyawan LAZNAS Nurul Hayat Jember

Telah melaksanakan Research/survey (Pengamatan Lapangan, Pengumpulan Data dan Wawancara) di Instansi kami pada tanggal 29 September 2021– 30 November 2021 sesuai dengan surat dari Universitas Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomer : B.

11111/In.20/6.d/PP.00.9/09/2021 tanggal 29 September 2021

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Jember, 30 November 2021

Abd. Latip, S. HI.
Branch Manager

BIODATA PENULIS



A. Biodata Pribadi

1. Nama : Anggun Melinda
2. NIM : D20174013
3. Tempat / Tanggal lahir : Pasuruan, 20 Juli 1998
4. Alamat : Dusun Pojok Rt. 01 Rw.03, Desa Jeruk Purut, Kecamatan Gempol, Kabupaten Pasuruan
5. Fakultas : Dakwah
6. Program Studi : Manajemen Dakwah

B. Riwayat Pendidikan

1. (2003-2005) TK PKK Jeruk Purut 1 Gempol Kabupaten Pasuruan
2. (2005-2011) SD Negeri Jeruk Purut 1 Gempol Kabupaten Pasuruan
3. (2011-2014) SMP Negeri 2 Gempol Kabupaten Pasuruan
4. (2014-2017) SMA Walisongo Gempol Kabupaten Pasuruan
5. (2017-Lulus) Universitas Negeri Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

C. Riwayat Organisasi

1. OSIS SMA Walisongo Gempol Kabupaten Pasuruan
2. Pramuka SMA Walisongi Gempol Kabupaten Pasuruan
3. HMI Sunan Ampel Universitas Negeri Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember